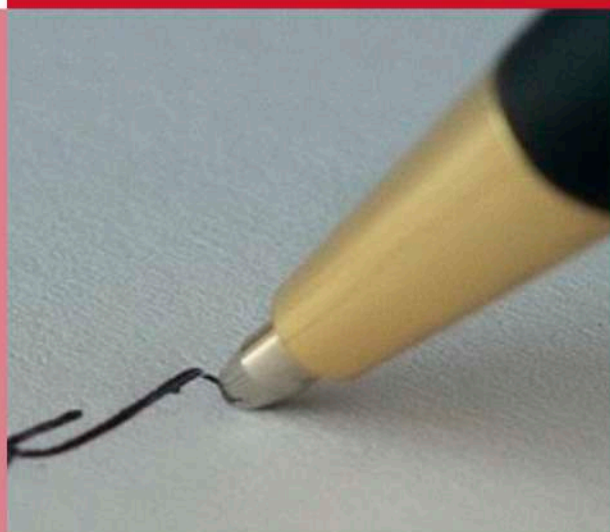
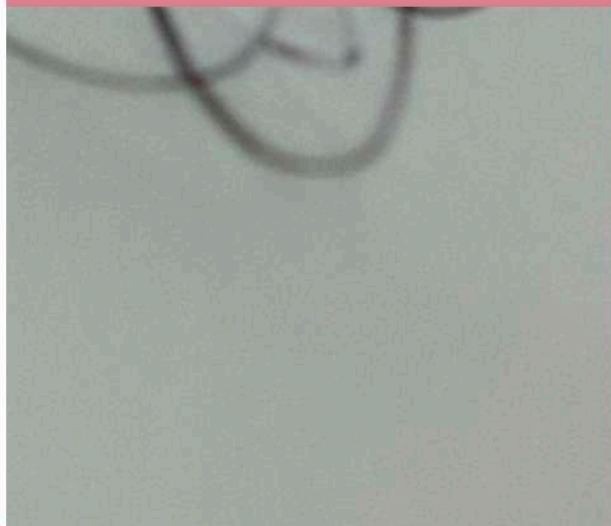


Acuerdos
Decretos
Leyes



Convenios
Colectivos



Reglamento
Policía Local
Ayuntamiento
Barakaldo

- d) Nora ekarri: Udal Biltegiatarra.
e) Noiz ekarri: 75 egun.
3. *Esleipenaren tramitazioa, prozedura eta modua:*
a) Tramitazioa: Aldez Aurretikoa eta lehen bait lehen.
b) Prozedura: Irekia.
c) Modua: Lehiaketa.
4. *Lizitazio oinarriaren aurrekontua:*
Hogehitalau milioi bederatziehun mila pezeta (24.900.000).
5. Bermeak:
Behin-behinekoa: 498.000 pezeta.
6. *Dokumentuak eta informazioa jasotzeko:*
a) Erakundea: Barakaldoko udaletxea, Kontratazio eta Erosketa saila (udaletzeko 5. solairua).
b) Helbidea: Herriko Plaza, z/g.
c) Herria eta posta kodea: Barakaldo (Bizkaia) 48901.
d) Telefonoa: 94 4789287.
e) Telefaxa: 94 4789411.
f) Dokumentuak jasotzeko mugaeguna: Dokumentuak aurkeztekoa.
7. *Kontratugileak bete beharreko baldintza bereziak:* Baldintza orrietan jasotakoak.
8. *Parte hartzeko eskaintzak nahiz eskabideak aurkezteko:*
a) Aurkezteko mugaeguna: Iragarkia Probintziako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik hamahiru (13) egunera.
b) Aurkeztu beharreko dokumentazioa: baldintza orrietan eskatutakoak.
c) Non aurkeztu:
1. Dokumentazioa eta informazio jasotako lekuan.
2. Helbidea: Herriko Plaza, z/g.
3. Herria eta posta kodea: Barakaldo (Bizkaia) 48901.
d) Lizitatzailak eskaintzari eutsi behar dion epea: Proposamenak irekitako egunetik hiru hilabetera.
9. *Eskaintzak irekitzea:* Aldez aurretik kontratatzeko mahaiak deialdia egitean adierazitako leku, egun eta orduan.
10. *Iragarkien gastuak:* Baldintza orrietan jasotakoaren arabera, esleipendunaren kontura izango dira.
Barakaldo, 1997ko azaroaren 4an.—Alkatea Carlos Pera Tambo
(Núm. 10.092)

IRAGARKIA

Barakaldoko Udaltzaingoaren Antolaketari buruzko Araudia behin-behinean onetsi zen 97-4-28ko bilkuran, B.A.O.n argitaratu zen (97-6-18koa, 116 zk.koa) eta 30 eguneko epea ezarri zen alegazioak aurkezteko. Epe horretan Euskadiko CC.OO. Sindikatu Konfederazioak 7 alegazio jarri dizkie Araudiaren artikuluei eta ez da beste alegaziorik aurkeztu. Udalaren Osoko Bilkurak, 1997ko urriaren 20an egindako 17/97 zk.ko aparteko bilkuran, Araudia behin betiko onetsi du zehaztaperen hauek eginda:

Lehenengoa.—CC.OO. Sindikatu Konfederazioak Udaltzaingoaren Antolaketari buruzko Araudiaren 19, 50 eta 56.1. artikulua direla eta aurkeztutako 1, 3 eta 5 zk.ko alegazioei oniritzea eta alegazioak Araudiaren artikuluetan sartzea onetsi den eran.

Bigarrena.—Araudiaren 25, 55.3 eta 59.c) artikulua eta 1. xedapen erantsia direla eta aurkeztutako 2, 4, 6 eta 7 zk.ko alegazioei gaitziritzea, Alkatetza Arloko zinegotzi eskuordearen proposamenaz azaltzen diren zioengatik.

- d) Lugar de entrega: Almacenes generales del Ayuntamiento.
e) Plazo de entrega: 75 días.
3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*
a) Tramitación: Anticipada y urgente.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma: Concurso.
4. *Presupuesto base de licitación:*
Importe total: Veinticuatro millones novecientos mil (24.900.000) pesetas.
5. Garantías:
Provisional: Cuatrocientas noventa y ocho mil (498.000) pesetas.
6. *Obtención de documentos e información:*
a) Entidad: Ayuntamiento de Barakaldo, Sección de Contratación y Compras (5.ª planta Casa Consistorial).
b) Domicilio: Herriko Plaza s/n.
c) Localidad y código postal: Barakaldo, (48901).
d) Teléfono: (94)4789287.
e) Telefax: (94)4789411.
f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La de presentación de documentos.
7. *Requisitos específicos del contratista:* Según pliegos.
8. *Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:*
a) Fecha límite de presentación: 13 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el B.O.B.
b) Documentación a presentar: según pliegos.
c) Lugar de presentación:
1. Entidad: El de obtención de documentación e información.
2. Domicilio: Herriko Plaza s/n.
3. Localidad y código postal: Barakaldo (48901).
d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta (Concurso): Tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.
9. *Apertura de las ofertas:* Previa convocatoria de la Mesa de contratación en el lugar día y hora que en la misma se señalen.
10. *Gastos de anuncios:* Serán de cuenta del adjudicatario conforme a los Pliegos.
Barakaldo a 4 de noviembre de 1997.—El Alcalde, Carlos Pera Tambo
(Núm. 10.092)

ANUNCIO

Habiéndose aprobado, en sesión celebrada el día 28-4-97 y con carácter inicial el Reglamento Organizativo de la Policía Local de Barakaldo, y publicado en el B.O.B. n.º 116, de fecha 18-6-97, por plazo de 30 días para formular alegaciones, dentro del referido término, se han presentado un total de 7 alegaciones al articulado del Reglamento por parte de la Confederación Sindical de CC.OO. de Euskadi, siendo las únicas que se han presentado al respecto. El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria n.º 17/97, celebrada el día 20 de octubre de 1997, aprobó definitivamente el citado Reglamento con las siguientes concreciones:

Primero.—Estimar las alegaciones presentadas por la Confederación Sindical de CC.OO, reseñadas con los números 1.ª, 3.ª y 5.ª, referidas a los artículos 19, 50 y 56.1 del Reglamento Organizativo de la Policía Local y, consecuentemente, proceder a su inclusión en el articulado del Reglamento bajo la fórmula en que ha sido aprobada.

Segundo.—Desestimar las alegaciones números 2.ª, 4.ª, 6.ª y 7.ª, referidas a los artículos 25, 55.3, 59 c) y Disposición Adicional 1.ª, por los motivos expuestos en la propuesta del Concejal Delegado del Área de Alcaldía.

Hirugarrena.—Zinegotzi eskuordeak berak 59.c) artikularen aurkako 6. alegazioaren orde proposatu duen aldarazpenari oniritzea, haren txosten-proposamenean azaltzen diren zio eta arrazoiengatik.

Laugarrena.—Behin-behinean onetsitako Antolaketari buruzko Araudiaren huts gramatikalak zuzentzea, Alkatetza Arloko zinegotzi eskuordearen proposamenarekin bat etorritz eta berorren arabera.

Bosgarrena.—Udaltzaingoaren Antolaketari buruzko Araudia behin betiko onetsita dagoela adieraztea, aurreko aldarazpen eta zehaztapen guztiak dituela. Jarraian araudiaren Testu Bategina transkribatuko da:

BARAKALDOKO UDALTZAINGOAREN ANTOLAKETARI BURUZKO ARAUDIA

I. Izenburua.—Xedapen Orokorrak

1. kapitulua.—Apilikazioaren xedea eta eremua.
2. kapitulua.—Udaltzaingoaren izaera.
3. kapitulua.—Kidegoaren arduradunak.
4. kapitulua.—Udaltzaingoaren funtzioak.

II. Izenburua.—Uniformea

1. kapitulua.—Uniformeari buruzko arau orokorra.
2. kapitulua.—Identifikazioa, ezaugarriak eta dibisak.

III. Izenburua.—Kidegoaren oinarrizko ildoak

1. kapitulua.—Kidego bakarra eta espezialitateak.
2. kapitulua.—Arauzko bidea.
3. kapitulua.—Lansaiola eta ordutegia.

IV. Izenburua.—Udaltzaingoaren egitura eta antolamendua

1. kapitulua.—Kategoriak.

V. Izenburua.—Jarduketaren oinarrizko abiaburuak

1. kapitulua.—Kode deontologikoa.

VI. Izenburua.—Udaltzaingoaren hezkuntzaz

1. kapitulua.—Xedapen Orokorrak.

VII. Izenburua.—Bigarren jarduerako lanbidea

1. kapitulua.—Bigarren jarduerako lanbidea.
2. kapitulua.—Bigarren jardueraren tramitazioa eta garapena.

VIII. Izenburua.—Eginbehar eta eskubideak

1. kapitulua.—Eginbeharrak.
2. kapitulua.—Eskubideak.

IX. Izenburua.—Diziplina araubidea

1. kapitulua.—Salaketak eta tramitazioa.
2. kapitulua.—Hutsuneen sailkapena.
3. kapitulua.—Zehapenez.

Xedapen Iragankorra.

Xedapen Gehigarriak.

Azken xedapenak:

- Lehenengo bukaerako xedapena.
- Bigarren bukaerako xedapena.

I. IZENBURUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. kapitulua

APILIKAZIOAREN XEDEA ETA EREMUJA

1. artikulua.—Helburua

Martxoaren 13ko 2/86 Lege Organikoa Segurtasun Indar eta Kidegoei buruzkoa da; eta uztailaren 17ko 4/96 Legea, Euskal Herriko Poliziari buruzkoa. Horieta ezarritakoa garatzeko eta burutzeko, araudi honek arauak ezarri beharko ditu. Arauon esparrura egokitu beharko ditu Udaltzaingoak Barakaldoko Udalaren esparruan bere ibilera, antolamendua, egitura eta araudi honetan araupetutako gainerako aldeak.

Tercero.—Estimar, en cambio, la modificación alternativa ofrecida por el referido Concejal Delegado a la alegación 6.ª, referida al artículo 59. c), por los motivos y razones que se contienen en su informe-propuesta.

Cuarto.—Rectificar los aspectos gramaticales contenidos en el texto del Reglamento Organizativo, que fue aprobado inicialmente, de conformidad y con el alcance de la propuesta del Concejal Delegado del Area de Alcaldía.

Quinto.—Declarar definitivamente aprobado el Reglamento Organizativo de la Policía Local, con todas las anteriores modificaciones y precisiones, conforme al Texto Refundido que a continuación se transcribe:

REGLAMENTO DE ORGANIZACION DE LA POLICIA LOCAL DE BARAKALDO

Título I.—Disposiciones Generales

Capítulo 1.—Objeto y ámbito de aplicación

Capítulo 2.—Carácter de la Policía Local.

Capítulo 3.—Mando del Cuerpo.

Capítulo 4.—Funciones de la Policía Local.

Título II.—Uniformidad

Capítulo 1.—Norma General sobre la uniformidad

Capítulo 2.—Identificación, emblemas y divisas

Título III.—Líneas básicas de organización

Capítulo 1.—Cuerpo único y especialidades.

Capítulo 2.—Conducto reglamentario.

Capítulo 3.—Jornada de trabajo y horario.

Título IV.—Estructura y organización del Cuerpo

Capítulo 1.—Categorías.

Título V.—Principios básicos de actuación

Capítulo 1.—Código deontológico.

Título VI.—De la formación de la Policía Local

Capítulo 1.—Disposiciones Generales.

Título VII.—Destino de segunda actividad

Capítulo 1.—Destinos de segunda actividad.

Capítulo 2.—Tramitación y desarrollo de la segunda actividad.

Título VIII.—Deberes y derechos

Capítulo 1.—Deberes.

Capítulo 2.—Derechos.

Título IX.—Régimen Disciplinario

Capítulo 1.—Denuncias y tramitación.

Capítulo 2.—Clasificación de las faltas.

Capítulo 3.—De las sanciones.

Disposición transitoria.

Disposiciones adicionales.

Disposiciones Finales:

- Disposición final primera.
- Disposición final segunda.

Título I

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

Artículo 1.—Objeto

En desarrollo y ejecución de lo previsto en el artículo de la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y en la Ley 4/96, de 17 de julio, de Policía del País Vasco, es objeto del presente Reglamento establecer las Normas Marco a las que habrá de ajustarse su funcionamiento, organización, estructura y demás aspectos aquí regulados el Cuerpo de la Policía Local en el ámbito del Municipio de Barakaldo.

2. artikulua.— Aplikazioaren banako eremua

Araudi honek Barakaldoko Udaltzaingoa ukitua du. Udaltzaingoa Barakaldoko Udaleko karrerako funtzionarioek bakarrik osatuta egongo da. Funtzionarioek eskubide eta eginbeharrak, sarbideak, izendapenak, egoerak, diziplina araubidea eta jubilazioa izango dituzte. Gauza horiek guztiak Toki Funtzio Publikoaren eta Segurtasun Indar eta Kidegoen antolamenduko legezko eta arauzko xedapenetan daude. Xedapenetan daude maila altuagoko beste legezko edo arauzko xedapen batzuk ere: udal eremuko hitzarmenak eta erabakiak, gaur egungoak edo gerokoak. Aurreko xedapenak ezin hitzarmen eta erabakion kontra egon daitezke.

II. kapitulua**UDALTZAINGOAREN IZAERA****3. artikulua.— Definizioa**

Barakaldoko Udaltzaingoa zibila da eta hierarkiazko egitura eta antolamendua du. Udaleko alkate-udalburua du goreneko agintaria.

Udaltzaingoa hiritarrak babestu behar ditu udal mugartearen barruan, baita gizarte osoa ere, zertarako-eta hiritarrok legeek aintzatesten dizkieten eskubideak gauzatu ahal izateko.

Kidegoko funtzionarioak udaltzaina du izen generikoa. Agintaritzaren agentea da ondorio guztietarako.

Ildo horretatik, zerbitzu egintzako kideetat hartuko dira, zerbitzua egiten ari direnak ezezik, delituak, hutsuneak eta lege-hausturak saihesteko xedetan lantzean behin esku hartzen dutenak ere. Horrelakotzat hartuko dira istripuetan eta ezbeharretan laguntza emateko xedez esku hartzen dutenak ere. Halaber, zerbitzu egintzan dauden kideak dira udal zerbitzuak eta bulegoak jagoten dituztenak. Agintaritzaren agentearen identifikazioa azaldu beharko dute zerbitzu egintzan dauden kideek.

III. kapitulua**KIDEGOAREN ARDURADUNAK****4. artikulua.— Alkate-udalburua**

Alkate-udalburua izango da Udaltzaingoaren Zerbitzuen eta Kidegoaren gaineko goreneko agintaria.

5. artikulua.— Kidegoaren Burutza

Goreneko agintaria den alkate-udalburua edo beronen eskuorde den udalkidearen aspian, Kidegoaren komisariorde-burua dago bigarren postuan. Koordinatuta egon behar dute biok, Herri Administrazioaren indarreko legezketasunarekin bat etorririk. Subkomisari-buruak, bere funtzioak betetzeko, beharrezko eskumenak izango ditu, Udal Korporazioaren gidalerroekin bat etorrita. Izan ere, beharrezko eskumenak izango ditu Udaltzaingoaren zerbitzua antolatu, zuzendu eta ikuskatzeko.

IV. kapitulua**UDALTZAINGOAREN FUNTZIOAK ETA ERANTZUKIZUNA****6. artikulua.— Funtzioak**

1. Arautegi ezargarriarekin bat etorririk, Udaltzaingoa gaur egun dituen baina etorkizunean alda daitezkeen funtzio eta betebeharrak honakook dira:

- Udaleko agintariak babestu eta udaleko eraikin eta instalazioak jagotea.
- Hiriguneko trafikoa agindu, seinaleztatu eta zuzentzea, Zirkulazioko arauetan ezarritakoarekin bat etorrita.
- Hiriguneko zirkulazioko istripuengatik atestatuak inbentariatzea.
- Administrazioko Poliziaren funtzioak. Izan ere, Udaltzaingoa ordenantzak, bandoak eta Udaleko beste xedapen eta egintzak egin behar ditu. Halaber, arautegia betearazi beharko du,

Artículo 2.— Ambito personal de aplicación

El presente Reglamento afecta a la Policía Local de Barakaldo. Este Cuerpo policial estará formada exclusivamente por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Barakaldo, con los derechos y deberes, accesos, nombramientos, situaciones, régimen disciplinario y jubilación, contenidas en las disposiciones legales y reglamentarias que configuran el ordenamiento de la Función Pública Local y de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, así como a cualquier otra disposición legal o reglamentaria de rango superior, convenios y acuerdos de ámbito municipal actuales o de futuro, con los que no podrá estar en contradicción o desacuerdo.

Capítulo II**CARACTER DE LA POLICIA LOCAL****Artículo 3.— Definición**

La Policía Local de Barakaldo, es de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, bajo la superior autoridad de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

Tiene por objeto garantizar la protección necesaria dentro del término municipal, a los ciudadanos en particular y de la sociedad en general, a fin de que puedan ejercer democráticamente los derechos que las leyes les reconocen.

Los funcionarios que pertenecen al Cuerpo tienen la denominación genérica de policías locales y la consideración de agentes de la autoridad a todos los efectos.

A este respecto, se considerarán miembros en acto de servicio no sólo los que estuvieran prestando efectivamente el servicio, sino también los que intervengan eventualmente para evitar cualquier delito, falta o infracción, así como para prestar auxilio en accidentes y siniestros, aún cuando tengan asignadas misiones secundarias de vigilancia en relación con los servicios y dependencias municipales, previa su identificación como Agente de la Autoridad.

Capítulo III**MANDO DEL CUERPO****Artículo 4.— La Alcaldía-Presidencia**

La Alcaldía-Presidencia ostentará la superior autoridad sobre el Cuerpo y Servicios de la Policía Local.

Artículo 5.— La Jefatura del Cuerpo

Bajo la superior autoridad y dependencia de la Alcaldía-Presidencia o Corporativo en quien delegue, y sin perjuicio de las facultades de coordinación que le pudieran corresponder de conformidad con la legalidad vigente a la Administración Pública, el mando inmediato de la Policía Local, corresponderá al Subcomisario-Jefe del Cuerpo. En el ámbito de sus funciones, y de conformidad con las directrices emanadas de la Corporación Municipal, el Subcomisario-Jefe del Cuerpo dispondrá de las necesarias competencias para organizar, dirigir y supervisar el servicio de la Policía Local.

Capítulo IV**FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LA POLICIA LOCAL****Artículo 6.— Funciones**

1. De conformidad con la Normativa aplicable en el presente momento y sin perjuicio de futuras modificaciones al respecto, las funciones y cometidos de la Policía Local serán las siguientes:

- Proteger a las autoridades del municipio y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- Ordenar, señalar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- Policía Administrativa en lo relativo a ordenanzas, bandos y demás disposiciones y actos municipales dentro de su ámbito de competencia, así como velar por el cumplimiento de la nor-

ingurugiroari dagokionez. Ingurua babestu beharko du. Udalak arlo horien gainean dituen eskumenen eremutik ezin urten dezake Udaltzaingoak.

e) Polizia Judizialaren funtzioetan parte hartzea. Izan ere, Polizia Judizialaren Unitateekin lankidetzan aritu behar du.

f) Istripuen, hondamendiaren edo herri lazeriaren kasuetan laguntza ematea. Hori egin beharko du legeetan ezarritako eran, zertarako-eta hiritarrak babesteko planak burutzeko.

g) Aurreneurrien dilijentziak eta beharrezko jarduketak burutzea, zertarako-eta delitu egintzak burutzea saihesteko.

h) Leku publikoak jagotea eta manifestazioak babesteko lankidetzan aritzea. Halaber, jende asko biltzen den lekuetan ordena zaindu beharko du. Beti ere, hori egingo du, hori egiteko eskatzen bazaio.

i) Gatazka pribatuetako ebazpenetan lankidetzan aritzea, hori egiteko eskatzen bazaio.

2. Aurreko ataleko c) eta g) ahapaldietan ezarritakoaren arabera egindako jarduketak jakinaraziko zaizkio arlo horietan eskumen orokorra duen Segurtasun Indar edo Kidegoari.

3. Udaltzaingoaren Kidegoek udal honetan dagokien lurralde eremuan jardungo dute. Hala ere, eremu horretatik kanpo jardun ahalko dute larrialdietan eta beharrezko egoeretan, agintari eskudunak hori egiteko eskatzen badie eta dagokien alkateak hori egiteko baimena ematen badie.

7. artikulua. — Erantzukizuna

Udaltzaingoaren kideak lanbidean egiten dutenaren erantzule zuzenak dira, nor bere aldetik. Esate baterako, erantzule izan beharko dute, udaltzaingoaren ogibidea eraentzen duten legezko eta arauzko arauak hautsi edo zaurtuz gero. Kontutan hartuko da Herri Administrazioari arau-urratze horrengatik dagokion ondare erantzukizuna.

8. artikulua. — Babesa eta tratamendua

Barakaldoko Udalak Udaltzaingoko langileei emango die beraien karguek eskatzen duten babesa. Horretaz gain, beraien lerrunari eta funtzio publikoaren duintasunari dagozkien tratamendu eta kontutan hartu beharrekoak emango dizkie.

II. izenburua

UDALTZAINGOAREN KIDEGOKO UNIFORMEA

I. kapitulua

UNIFORMEARI BURUZKO ARAU OROKORRA

9. artikulua. — Uniformeaz

1. Udaltzaingoaren kideek beren funtzioak bete behar dituzte. Zeregin horretarako, arauzko uniforme jantzi behar dute, salbuespenezko kasuetan izan ezik. Hori ezarrita dago Segurtasun Indar eta Kidegoei buruzko Lege Organikoaren 52. artikuluan 3. zenbakian eta Euskal Herriko Poliziari buruzko Legean.

2. Debekatuta dago ekipo, jantzi eta osagarriak erabiltzea, gauza horiek araudi hau onetsi ondoren araupetzen diren barneko Agindu eta Dekretuetan ezarritakora egokitzen ez badira.

3. Alkate-udalburutzak aldi baterako edo betiko salbutu ahalko ditu Udaltzaingoaren langileak arauzko uniformetik, langile horiek zeregin berezi eta zehatzetan ari badira, Arloko Eskuordetzak edo komisariorde-buruak eskatu eta gero. Hori egin ahalko du, zeregin horiek horrela eskatzen badute. Langile horiek nor diren kreditatu beharko dute beren lanbide txartela aurkeztuz. Izan ere, udaltzainok, zein diren kreditatu behar badute, lanbide txartela aurkeztuko dute.

10. artikulua. — Uniformearen efektuak eta jantziak sailkatzeko era

Uniformearen efektuak eta jantziak taldetan sailkatuko dira. Talde horiek honakook dira:

- Arropateria.
- Identifikazioa eta plakak.
- Ezaugarriak eta dibisak.
- Ekipoa eta armak.

mativa vigente en materia de medio ambiente y protección del entorno en el ámbito de las competencias locales en dichas materias.

e) Participar en las funciones de Policía Judicial colaborando con las Unidades de Policía Judicial.

f) Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.

g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos.

h) Vigilar los espacios públicos y colaborar en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.

i) Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

2. De las actuaciones practicadas en virtud de lo previsto en los párrafos c) y g) del apartado anterior, se dará cuenta a la Fuerza o Cuerpo de Seguridad con competencia general en la materia.

3. Los Cuerpos de Policía Local actuarán en el ámbito territorial de este Ayuntamiento correspondiente, pudiendo hacerlo fuera del mismo en situaciones de emergencia o necesidad en que, requeridos para ello por la autoridad competente, estén autorizados por el Alcalde respectivo.

Artículo 7. — Responsabilidad

Los Miembros de la Policía Local son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional lleven a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales y reglamentarias que rijan su profesión, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a la Administración Pública por los mismos.

Artículo 8. — Protección y tratamiento

El Ayuntamiento de Barakaldo, dispensará al personal de la Policía Local, la protección que requiera el ejercicio de sus cargos y les otorgará los tratamientos y consideraciones sociales debidas a su rango y a la dignidad de su función pública.

Título II

UNIFORMIDAD DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL

Capítulo I

NORMA GENERAL SOBRE LA UNIFORMIDAD

Artículo 9. — Del Uniforme

1. Los miembros de la Policía Local en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, deberán vestir el uniforme reglamentario, salvo en los casos excepcionales previsto en el artículo 52.3 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley de Policía del País Vasco.

2. No se permitirá el uso de equipos, prendas, y complementos que no se ajusten a lo establecido en los Decretos y Ordenes internas que se regulen después de la aprobación del presente Reglamento.

3. La Alcaldía-Presidencia podrá eximir, a propuesta de la Delegación del Area o del Subcomisario-Jefe, temporal o permanentemente, al personal de la Policía Local destinado a cometidos especiales y concretos del uso del uniforme reglamentario, siempre que la naturaleza de tales cometidos así lo aconsejen acreditando su personalidad presentado su carnet profesional. Si estos Policías Locales tienen que acreditar su personalidad, lo harán presentando el carnet profesional.

Artículo 10. — Clasificación de las prendas y efectos de la uniformidad

Las prendas y efectos de la uniformidad se clasificarán en los siguientes grupos:

- Vestuario
- Identificación y placas
- Emblemas y divisas
- Equipo y armamento

11. artikulua. — Arropateria

Arropateria arauzko jantzien multzoa da eta jantzi horiek beharrezko uniforme osatzen dute. Uniforme hori beharrezko du Udaltzaingoa berari esleitutako funtzioak betetzeko.

12. artikulua. — Oinarrizko uniformea. Osagarriak

Udaltzaingoa oinarrizko uniformea osatzen duten osagarriak alkate-udalburuak zehaztuko ditu, Udaltzaingoa Kidegoaren buruak txostena aurkeztu eta gero. Halaber, alkate-udalburuak zehaztuko ditu arauzko jantziei eta zerbitzua egiteko beharrezko gerta daitezkeen bestelako jantziei buruzko espezifikazioak.

II. kapitulua**IDENTIFIKAZIOA, EZAUGARRIAK ETA DIBISAK****13. artikulua. — Identifikazioa**

1. Udaltzaingoa Kidegoko kideek lanbidea kreditatzen dien agiria eraman behar dute, zertarako-eta nor diren jakinarazteko.

2. Udalak luzatuko die agiri hori.
3. Txartelak honako datuok izango ditu:
 - a) Agente uniformedunaren koloredun argazkia.
 - b) Izena eta abizenak.
 - c) Lanbide zenbakia.
 - d) Kide horiek egiten jarduten duten lana.
 - e) Odolezko taldea eta alergiak.
 - f) Espedizioaren data.
 - g) Udalaren ziguila.
 - h) Alkate-udalburuaren sinadura.

4. Udaltzaingoa Kidegoaren kideek une oro eraman beharko dute artikulua honetan aipatuta dagoen egiaztagiria. Halaber, egiaztagiri hori erakutsi beharko dute, hori egiteko eskatzen bazaie, edo inguruabarrek horrela eskatzen badute.

5. Txartela kenduko zaio bere titularrari, titularrak kidegoan behin betiko baxa aurkezten badu edo zerbitzu aktiboa ez den beste administrazio egoera batean kokatzen bada.

14. artikulua. — Plakak

Udaltzaingoa plakak udalaren izena eta ezkutua, «Policia Local-Udaltzaingoa» idazkuna eta lanbide identifikazioaren zenbakia izango ditu barnean. Zenbaki hori agiriaren behealdean inskribatuta egongo da.

15. artikulua. — Zorroa

Udaltzaingoa Kidegoaren kideek zorroa eramango dute, non lanbidea kreditatzen dien agiria eta Udaltzaingoa plaka egongo baitira. Agiria eta plaka aurreko bi artikuluetan aipatuta daude.

16. artikulua. — Ezaugarriak

1. Ezaugarriak Udaltzaingoa osatzen duten funtzionarioen kanpoko identifikazioa dute helburu. Udalerrietako Kidegoak bereizteari bakarrik dagozkie.

2. Bereizketa bularreko polizi ezaugarriaren bitartez egingo da. Ezaugarri horretan egongo da Barakaldo Udalerriko ezkutua Udalerriaren izenarekin eta «Policia Local-Udaltzaingoa» idazkuna arekin.

3. Buruko jantzian Udalerriko ezkutua egongo da.

4. Ezkerreko besoan bereizgarri bat eraman beharko da, zeinetan «Policia Local-Udaltzaingoa» idazkuna eta Udalerriaren izena jarrita egongo baitira.

17. artikulua. — Dibisak

1. Dibisak kanpoaldean daude eta Udaltzaingoko hierarki mailak agertarazten dituzte. Uniformearen sorbaldetan eraman beharko dira. Mailak eta dibisak honakook izango dira:

Artículo 11. — Vestuario

El vestuario está constituido por el conjunto de prendas reglamentarias que integran el uniforme necesario para el desempeño de las diferentes funciones asignadas a la Policía Local.

Artículo 12. — Uniforme básico. Elementos

Los elementos que componen el uniforme básico de la Policía Local, así como las especificaciones relativas a las diversas prendas reglamentarias, y aquellas complementarias que pudieran resultar precisas por necesidades del servicio, se determinarán por el Alcalde-Presidente, previo informe del Jefe del Cuerpo de la Policía Local.

Capítulo II**IDENTIFICACION, EMBLEMAS Y DIVISAS****Artículo 13. — Identificación**

1. Para su identificación personal, los miembros del Cuerpo de la Policía Local estarán provistos del documento de acreditación profesional.

2. El citado documento será expedido por el Ayuntamiento.

3. El carnet contendrá los siguientes datos:

- a) Fotografía en color del agente uniformado
- b) Nombre y apellidos.
- c) Número profesional.
- d) Empleo que ocupa.
- e) Grupo Sanguíneo y alergias.
- f) Fecha de expedición.
- g) Sello del Ayuntamiento.
- h) Firma de la Alcaldía-Presidentencia.

4. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local deberán portar en todo momento, el documento de acreditación a que hace referencia este artículo; asimismo, deberán exhibirlo cuando sean requeridos para ello, o resulte necesario en función de las circunstancias.

5. El carnet le será retirado a su titular cuando este cause baja definitiva en el cuerpo o se le declare en una situación administrativa distinta a la de servicio activo.

Artículo 14. — Placas

La Placa Policial, incorporará el escudo y el nombre del municipio, la leyenda «Policia Local-Udaltzaingoa» y el número de identificación profesional, inscrito en la base del documento.

Artículo 15. — Cartera

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local portarán una cartera conteniendo el documento de acreditación profesional, y la placa policial a que se refieren los dos artículos precedentes.

Artículo 16. — Emblemas

1. Los emblemas tienen por finalidad la identificación externa de los funcionarios que forman el colectivo de la Policía Local y se referirán, exclusivamente, a la diferenciación de los Cuerpos de los distintos municipios.

2. La diferenciación se realizará mediante el emblema policial de pecho en el que figurará el correspondiente escudo del Municipio de Barakaldo, con el nombre del mismo y la leyenda «Policia Local-Udaltzaingoa».

3. En la prenda de cabeza figurará el escudo del Municipio.

4. En el brazo izquierdo se portará un distintivo, que contendrá la leyenda: «Policia Local-Udaltzaingoa», y el nombre del Municipio.

Artículo 17. — Divisas

1. Las divisas, que constituyen la manifestación externa de los diferentes grados jerárquicos existentes en la Policía Local, debe-

a) *Subkomisari-burua:*

Honen dibisak mahukerdi urdin-ilunak dira, sorbaldetan eraman beharrekoak. Mahukerdiok urre koloreko karelak dituzte. Udalerrriaren ezkutua eramaten dute koloretan, eta ezkutu horrek urre koloreko koroe bat du.

b) *Ofizial-buruordea:*

Honen dibisak mahukerdi urdin-ilunak dira, sorbaldetan eraman beharrekoak. Mahukerdiok zilar koloreko karelak dituzte. Udalerrriaren ezkutua eramaten dute koloretan, eta ezkutu horrek zilar koloreko koroe bat du.

c) *Ofizialordea:*

Honen dibisetan Udalerrriaren koloretako ezkutua agertuko da, feldrozko mahukerdi urdin-ilunaren gainean. Ezkutu horrekin batera, zilar koloreko bi galoi daude. Hori guztia sorbaldetan eraman beharrekoa da.

d) *Lehenengo agentea:*

Honen dibisetan Udalerrriaren koloretako ezkutua agertuko da, feldrozko mahukerdi urdin-ilunaren gainean. Ezkutu horrekin batera, zilar koloreko galoi bat dago. Hori guztia sorbaldetan eraman beharrekoa da.

e) *Agentea:*

Honen dibisetan Udalerrriaren koloretako ezkutua agertuko da, feldrozko mahukerdi urdin-ilunaren gainean. Ezkutu hori sorbaldetan eraman beharrekoa da.

2. Dibisen itxura grafikoa araudi honi lotutako eraskinean jarritakoa da.

18. artikulua

Udaltzaingoaren Kidegoaren kideek Erakunde Armatu bat osatzen dute. Hori dela eta, arauzko arma eramango dute eguneroko zerbitzuan, baita defentsarako gauzakiak ere. Hala ere, ez dute horrelakorik eramango, horren kontrako ebazpena eskatzen duen salbuespenezko inguruabarrik egonez gero.

III. izenburua**KIDEGOAREN OINARRIZKO ILDOAK****I. kapitulua****KIDEGO BAKARRA ETA ESPEZIALITATEAK****19. artikulua. — Kidego bakarra**

Udaltzaingoa Kidego bakarrean sartuko da, nahiz eta espezialitateak izan ahal diren Udaltzaingoaren beharrezan araberak.

Errealitatea egunero mugitu eta aldatzen da eta hiritarren segurtasunaren eremuan sortutako beharrezan berehalak eta eragin-kortasunez erantzun behar zaie. Hori dela eta, hurrengo artikuluetan araupetuko diren antolamenduzko unitateak ezarri behar dira. Hala ere, gaitasuna emana zaio alkate-udalburuari abagunearen araberak egitura hau beste beharrezan batzuetara egokitzeko. Beraz, unitateak aldarazi, baztertu edo sortu ahalko ditu. Aldatu, baztertu edo sortutakoaren berri eman beharko dio Osoko Bilkurari egiten duen lehenengo bilkuran, premiazko egoerak eta inguruabarrek oztoporik sortarazten ez badute, sindikatuen ordezkariekin negoziatu ondoren.

Udaltzaingoa bere funtzioen garapenean eraginkorrago izan dadin, aldizkako bilerak ezarriko dira, Udaltzaingoa osatzen duten taldeen edo unitateen arduradunek egin beharrekoak.

20. artikulua. — Eragiketa-unitate berezia

1. Patrulla bakarra, laguntzako patruilak, asetasuneko patruilak edo patrulla mistoa eskatzen dituzten polizi bitartetzetan jardungo du. Oro har, beraren bitartetzak unitate espezializatuari dagozkio. Eragiketa-unitate berezi honek arrisku egoera polizialei hobeto erantzuteko ahalmena du.

2. Udal eraikin edo instalazioen segurtasunaz bereziki arduratuko da jendaurreko egintzetan, baita Udalak egintzok antolatzen dituen instalazio pribatuez ere.

rán ser llevadas en las hombreras del uniforme, que serán las siguientes:

a) *Subcomisario-Jefe:*

Manguitos de color azul marino para colocar en las hombreras, ribeteado en color dorado con el escudo del Municipio en colores, acompañado por un laureado en color dorado.

b) *Oficial-Subjefe:*

Manguitos de color azul marino para colocar en las hombreras, ribeteado en color plateado, con el escudo del Municipio en colores, acompañado por un laureado en color plateado.

c) *Suboficial:*

El escudo del Municipio en colores, sobre un manguito en fieltro de color azul marino, acompañado por dos galones de color plateado, todo ello sobre las hombreras.

d) *Agente de Primera:*

El escudo del Municipio en colores sobre un manguito en fieltro de color azul marino, acompañado por un galón de color plateado, todo ello sobre las hombreras.

e) *Agente:*

El escudo del Municipio en colores, sobre un manguito en fieltro de color azul marino, colocado en las hombreras.

2. Su plasmación gráfica es la que se reproduce en el anexo que se acompaña al presente Reglamento.

Artículo 18

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local como integrantes de un Instituto Armado, portarán durante el servicio diario el arma reglamentaria, así como objetos defensivos, salvo aquellas circunstancias excepcionales que aconsejen una resolución contraria.

Título III**LINEAS BASICAS DE ORGANIZACION****Capítulo I****CUERPO UNICO Y ESPECIALIDADES****Artículo 19. — Cuerpo Unico**

La Policía Local se integrará en un Cuerpo único, aunque puedan existir especialidades de acuerdo con sus propias necesidades.

Dado el carácter dinámico y cambiante de la realidad cotidiana y la necesidad de responder con prontitud y eficacia a las necesidades surgidas en el campo de la seguridad ciudadana, se establecen las unidades organizativas reguladas en los artículos siguientes. No obstante, se faculta a la Alcaldía-Presidencia para que en razón de la coyuntura pueda adaptar la estructura aquí regulada a las nuevas necesidades, modificando, suprimiendo o creando unidades, previa negociación con la representación sindical, cuando la urgencia y circunstancias no lo impidan, dando cuenta de ello al Pleno en la primera sesión que celebre.

Con el fin de conseguir una mayor eficacia de la Policía Local en el desarrollo de sus funciones, se establecerán reuniones periódicas entre los diferentes responsables de los grupos o unidades que lo componen.

Artículo 20. — Unidad Operativa Especial

1. Actuará tanto en intervenciones policiales que requieran una única patrulla como las que exijan patrullas de apoyo, saturación o mixta. En general sus intervenciones se corresponden con una unidad especializada con capacidad para asumir un mayor nivel de respuesta ante situaciones policiales de riesgo.

2. Será la Unidad encargada especialmente de la seguridad de los edificios o instalaciones municipales durante la celebración

3. Hiriko gatazkakortasunik handiena detektatzen den gune edo lekuen kontrolaz arduratuko da, baita gizarte gatazkakortasun handiko gune berezienaz ere.

4. Zuzenean egongo da Kidegoaren Burutzaren menpean. Burutza horrek polizi zerbitzua koordinatuko du. Horrela, polizi zerbitzuak bermaturik izango ditu lankidetzak eta koordinazio egokiak eta zuzeneko hierarki harremanak, Udaltzaingoaren funtzionarien eta egitura guztien artekoak.

5. Beraren egitura eta antolaketa aurreko artikuluetan islatutako beharrezanekin bat etorrira egongo dira.

6. Zerbitzua amaitu eta gero, egin beharreko jardueri buruzko beharrezko gaztigu eta txostenak aurkeztuko ditu, zertarako-eta beraren nagusiek detektatutako arazoak ezagutu eta tramitatu ahal izateko.

7. Polizia Judizialaren beharrezko funtzioak garatuko ditu eta mandatu judizialaren menpean jardungo du.

8. Nagusiak agindutako lanak burutuko ditu, bere funtzioarekin lotuta daudenak.

9. Beraren funtzioen eta eskumenen berezitasuna eta izaera direla eta, lan-ordutegiak egokitzen eta dedikazio iraunkorra eskatuko du. Beraz, eragiketa-talde berezi hau beti egongo da prest bere zeregina burutzeko, bere ohiko lan orduetan edo berauetatik kanpo.

21. artikulua.— *Agintariak babesteko unitatea*

Alkate-udalburutzaren menpean edo esleitu zaion agintaritzaren menpean bakarrik egongo da.

Udaltzaingoaren kideentzako Legean dauden funtzio orokorrez gainera, lan nagusi bezala egin beharko du Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen 27. artikuluan ezarritakoa ere.

Beraren egitura eta antolaketa beraren funtzioa sartzen duten beharrezanekin bat etorrira egongo dira. Unitate honi atxikitako langileek beren zeregina bakarrik burutuko dute. Hala ere, eskatzen zaizkien aurreneurriko lanak garatu ahalko dituzte, inguruabarrek hori eskatzen badute, nahiz eta lan horiek udaltzainei dagozkien.

Unitate hau Alkate-udalburuak esleitutako arduradun batek koordinatuko du. Arduradun horrek harremanak izango ditu eragile guztien berezko arduradunekin, baldin eta berezko arduradun horiek agintarien segurtasunerako hornidura-lanak betetzen badabilta.

22. artikulua.— *Auzoko unitateak*

Unitate honek Erkidegoko Poliziaren lana burutu beharko du, hiritarren eta Udal Administrazioaren arteko bitartekaritza- eta hurbilketa-lana. Lana egingo du Erkidegoko bizitza-kalitate orokorra ukitzen duten arazoan esparruan. Arazoak ekarri ahal dituzten gaiak honakook ditugu: hiritarren segurtasunik eza, trafikoa, elkarbizitza, zaratak, hirigintzako hobekuntza, erosotasuna, auzo-harremanak, jagotza eraginkorra, aurreneurriak, delituei eta hutsuneei jarraitu eta haiek zigortzea, elkarrenganako informazioak eta abar.

Egituraren, osaketaren eta ordutegiaren araupeketa Alkatetzaren Dekretuaren bitartez burutuko da. Dekretu horren bitartez zehaztuko dira zerbitzua egiteko baldintzak, baita horren guztiaren edozein aldakuntza ere.

23. artikulua.— *Jarduketaren lurralde eremua*

Auzoko unitatea benetan Udaleko auzo edo gunean egongo da eta deserdirapenetik antolatuko da, Elkartearantzako beharrezko denbora hartu beharko duelarik.

24. artikulua.— *Helburuak*

Auzoko unitateak gizartearen beharrezan orokorrak bereganatu behar ditu, baita bidalia izan den auzoan edo gunean integratzeko gai izan ere. Aktiboki egin behar du lan, eta hiritarrekiko lankidetzan konponduko ditu arazoak.

de actos públicos; así como de las instalaciones privadas en las que el Ayuntamiento organice estos actos.

3. Se encargará del control de las zonas o lugares en los que se detecte mayor conflictividad urbana, así como, zonas especiales de conflictividad social.

4. Su dependencia directa será de la Jefatura del Cuerpo, quien coordinará el servicio policial, asegurándose éste, la conveniente colaboración, coordinación e interrelación jerárquica directa por parte de las diferentes estructuras y funcionarios de la Policía Local.

5. Su estructura y organización, estará de acuerdo con las necesidades reflejadas en los artículos anteriores, siendo coordinada por un mando que garantizará los objetivos de la unidad.

6. Presentará al término del servicio, partes e informes necesarios de las actividades necesarias, a fin de que sus superiores puedan conocer y tramitar los problemas detectados.

7. Desarrollará las funciones correspondientes de Policía Judicial y actuar bajo el mandato judicial.

8. Desempeñará igualmente cualquier otro trabajo relacionado con su función que le sea encomendado por su superior.

9. Por su naturaleza y la especificidad de sus funciones y competencias, su horario de trabajo exigirá una permanente adecuación y dedicación, observando la plena disponibilidad para la atención de su cometido dentro o fuera de su horario habitual.

Artículo 21.— *Unidad de protección de autoridades*

Su dependencia será exclusiva de la Alcaldía-Presidencia o de la autoridad de la que esté asignado.

Además de las funciones generales contenidas en la Ley para los componentes de la Policía Local, desempeñarán como misión principal lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Policía del País Vasco.

Su estructura y organización estará de acuerdo con las necesidades que impliquen su función. El personal adscrito a esta unidad, desempeñarán su cometido con carácter exclusivo, sin perjuicio de que puedan desarrollar también las labores de prevención que se les encomienden, cuando las circunstancias lo requieran, de entre las correspondientes a la Policía Local.

Esta unidad será coordinada por un mando designado por la Alcaldía-Presidencia, quien se coordinará con los mandos naturales de todos los efectivos necesarios que en circunstancias puntuales se encuentren realizando misiones de cobertura para la seguridad de las autoridades.

Artículo 22.— *Unidad de Barrio*

Es la Unidad que tendrá la labor de efectuar un trabajo de Policía Comunitaria en funciones de mediación y proximidad entre Administración Municipal y la ciudadanía en el marco de los problemas que afectan a la calidad de vida de la comunidad en general: inseguridad ciudadana, tráfico, convivencia, ruidos, mejora de urbanismo, comodidad, relaciones vecinales, vigilancia efectiva, prevención, seguimiento y represión de los delitos y faltas, información recíproca, etc.

La regulación de la estructura, composición, horario, determinación de las condiciones del desempeño del servicio, así como cualquier variación de todo ello se desarrollará por medio de Decreto de Alcaldía.

Artículo 23.— *Ambito territorial de actuación*

Su presencia real estará enmarcada dentro del barrio o zona del Municipio, organizada desde la descentralización, asegurando que tenga el tiempo necesario para su dedicación a la Comunidad.

Artículo 24.— *Objetivos*

La Unidad de Barrio debe captar las necesidades sociales en general, y ser capaz de integrarse en el barrio o zona de destino trabajando de forma activa y colaborando con los ciudadanos en las soluciones de sus problemas.

25. artikulua. — Jarduteko era

Auzoko unitatera bidalitako langileek gune edo auzoko eremu guztiak ezagutu behar dituzte. Jarduketa pertsonifikatu eta banakatu burutu beharko dute, ezagueratik abiatuta lege eta arauak aplikatu eta egoki deritzeten zehapenak proposatu.

26. artikulua. — Bide-hezkuntzaren unitatea

Udalerrian garatzen diren programak bultzatu, koordinatu eta egiten espezializatutako unitatea dugu hau. Programa horiek bide-hezkuntzaren unitateari buruzkoak dira.

27. artikulua. — Kideen kopurua eta beharkizunak

Barakaldoko Udalaren eta Eusko Jaurlaritzaren Herrizaingo Sailaren arteko Lankidetzaren Hitzarmen bat bide-hezkuntzaren programa ezartzeari buruzkoa da. Hori betetzeko, unitatea gutxienez udaltzaingoko agente batek osatuta egongo da. Agente horrek behar beste jakin beharko du, zertarako-eta B eta D hezkuntza-ildoak zaintzeko.

28. artikulua. — Funtzioak

Unitatera bidalitako udaltzainek beharrezko dedikazioa izango dute eta honako funtzioak beteko dituzte:

a) Eusko Jaurlaritzaren Herrizaingo Sailarekiko hitzarmenetik datozen gidalerroak burutuko dituzte, bide-hezkuntza ezartzeari buruzkoak..

b) Udalerriko hezkuntza-azpiegitura ezagutu beharko dute. Izan ere, eskola zentroak, helduentzako hezkuntza-zentroak, animazio zentroak, zaharrentzako zentroak non dauden jakin behar dute, zabalkundeko edo/eta hezkuntzako jarduketak egiteko balio izan baitezakete zentro horiek.

c) Bide-hezkuntzari laguntzeko egokitzako funtzio guztiak garatu beharko dituzte, bai Udalaren bai hitzarmenaren ekimenez.

d) Lankidetzan aritu beharko dute datuak eta erregistroko beste teknika batzuk biltzeko orduan, hori egiteko eskatzen bazaie eta teknika horiek zabalkundeko kanpaina edo programak baloratze-ko balio badute.

e) Bide-hezkuntzari buruzko eskolak emango dituzte Udalak bide-hezkuntzaren programei zuzendutako leku finkoan.

f) Bide-hezkuntzarako lekuan jagongo dute beren pentzutan lagatako materialak behar bezala erabili eta mantentzea.

g) Leku horretatik kanpoko jardueretara joaten diren pertsonen arauak betearazi beharko dizkiete.

h) Udalak kontratatutako enpresaren jarduerak eta planak diseinatu, antolatu, egiaztatu eta onesteko lanetan parte hartuko dute. Esate baterako, teknikoki lagundu beharko dute. Halaber, enpresak aurkeztutako fakturak onesteko zereginetan parte hartuko dute. Era berean, parte hartuko dute inbertsio- eta mantenimendu-fakturetan.

i) Agenteen bitartetzeta handiagotu ahal da lagundu beharreko jardueretan. Beti hartuko da kontutan araudi honen 26. artikuluan eskatutakoa.

29. artikulua. — Administrazio unitatea

Unitate honek administrazioko lanak burutu beharko ditu, Udaltzaingoaren zerbitzu eta unitateek sortutakoak. Beraren osaera eta egitura Kidegoaren beharrezan araberakoak izango dira.

Kidegoaren Burutzaren menpean egongo da. Burutza horrek Udaltzaingoaren administrazioko lana zuzendu eta koordinatuko du. Administrazio unitatearen zuzendaritzako bigarren agintemaila Lehenengo Agenteak burutuko du, zeinek bere hierarki nagusiek emandako jarduerak koordinatuko baititu.

Administrazio unitatearen osaeran parte hartuko dute udaltzainek, Poliziaren laguntzaileek eta zerbitzu horri atxiki ahal zaizkion Udalaren funtzionarioek.

Artículo 25. — Modo de actuación

El Personal Policial destinado a la unidad de barrio han de conocer todos los sectores de la zona o barrio, ejerciendo una actuación personificada e individualizada, aplicando las leyes y normas desde el conocimiento, proponiendo las sanciones que estimen convenientes.

Artículo 26. — Unidad de educación vial

Es la unidad especializada en promover, coordinar y realizar todos los programas que se desarrollen en el Municipio, con referencia a la Educación Vial.

Artículo 27. — Número de integrantes y requisitos

En cumplimiento del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Barakaldo y el Departamento de Interior del Gobierno Vasco para la implantación del programa de educación vial, la unidad estará compuesta al menos por un agente de la policía local con conocimientos suficientes para atender las líneas educativas B y D.

Artículo 28. — Funciones

El Personal Policial destinado a la unidad, tendrán la dedicación necesaria, desarrollando las siguientes funciones:

a) Ejecutar todas aquellas directrices que emanen del convenio con el Departamento de Interior del Gobierno Vasco, relativas a la implantación de la educación vial.

b) Conocer la infraestructura educativa del Municipio, localizando los Centros Escolares, Centros de Educación de Adultos, de Animación, de Tercera Edad, que pudieran ser objeto de las actuaciones divulgativas y/o educativas.

c) Desarrollar cuantas funciones de apoyo a la educación vial se estimaran oportunas, bien a iniciativa del Ayuntamiento, o aquellas que se desarrollen a través del convenio.

d) Colaborar en la recogida de datos y otras técnicas de registro que se le encomienden destinadas a la evaluación de programas y/o campañas de carácter divulgativo.

e) Impartirá las clases de educación vial en la pista fija destinada por el Ayuntamiento a los programas de educación vial.

f) Vigilar el correcto uso y mantenimiento de los materiales a su cargo en la pista de educación vial.

g) Vigilar el correcto comportamiento y respeto a las normas de todas las personas que accedan a las actividades fuera de ella.

h) Diseñar, colaborar, organizar, verificar y aprobar, tanto los planes y actividades de la empresa contratada por el Ayuntamiento, como asistencia técnica; como dar el visto bueno a las facturas presentadas por la Empresa, o aquellas que tengan un carácter de inversión o mantenimiento.

i) La participación de los agentes puede ser ampliada en aquellas actividades que sean necesarias apoyar, siempre teniendo en cuenta el perfil exigido en el artículo 26 del presente reglamento.

Artículo 29. — Unidad administrativa

Es la Unidad que tendrá la labor de efectuar las labores administrativas generadas por los servicios y unidades de la Policía Local. Su composición y estructura será acorde con las necesidades del Cuerpo.

Su dependencia será de la Jefatura del Cuerpo, quien dirigirá y coordinará toda la labor administrativa de la Policía Local, y estará dirigida en el segundo escalón de mando por un Agente Primero, que realizará las labores de coordinación de las actividades emanadas por sus superiores jerárquicos.

En su composición formarán parte Policías Locales, así como, Auxiliares de Policía y personal funcionario del Ayuntamiento que puedan adscribirse a dicho servicio.

II. kapitulua
ARAUZKO BIDEA

30. artikulua. — Zerbitzuaren aginduak

1. Zerbitzuarekin lotutako agindu, txosten eta eskabideak arauzko bidearen bitartez tramitatuko dira. Arauzko bide hau ez da Kidegoaren egitura hierarkizatuaren erabilera besterik.

2. Aginduak idatziz bideratuko dira, oso garrantzitsu edo zailak badira.

III. kapitulua
LANSATIOA ETA ORDUTEGIA

31. artikulua. — Lansatioak

1. Udaltzaingoaren kideen lansatioa, urteari begirakoa, Udalaren gainerako funtzionarietzat ezarritako lansatio bera izango da. Hala ere, beraren egitura beti egokituko da zerbitzuaren beharrezanera.

2. Salbuespen bezala, lansatio hori handitua izan ahalko da zerbitzuaren beharrezanengatik. Ordainsaria indarrean dagoen legerian ezarritako erakoa izango da. Ordainsaria egongo da Udalaren eremuan legeriaren arabera dauden erabakien menpean ere.

32. artikulua. — Zerbitzua egiteko ordutegia

1. Zerbitzua egiteko ordutegia Udalak finkatua izango da, langile funtzionarien lan-baldintzak zehazteko prozeduren bitartez. Udalak beharrezko diren txandak ezarriko ditu, langileen gertu eta balia-kortasunaren eta egin beharreko zerbitzuen arabera.

2. Larrialdietan eta, oro har, salbuespenezko egoera batean, langile guztiek zerbitzu iraunkorra egin beharko dute larrialdiaren edo beharrezko zergatiak desagertu arte.

3. Aurreko ahalpaldian esandako inguruabarrak gertatzen direnean, udaltzainak indarrean dagoen legeriak ezarritako eran konpentsatuak izango dira. Konpentsazio horretarako, kontutan hartuko dira legeria horren arabera Udalaren eremuan izan ahal diren erabakiak ere.

IV. izenburua
KIDEGOAREN EGITURAKETA ETA ANTOLAKETA

1. kapitulua
KIDEGOAREN KIDEEN DEFINIZIOA

33. artikulua. — Kategoriak

Barakaldoko Udaltzaingoan honako kategorioek egongo dira: komisariorde-burua, ofiziala, ofizialordea, lehenengo agentea eta agentea. Kategorioek, buruak izan ezik, plantiletan finkatzen diren plaza izango dituzte. Plantilok arau bidez onetsitakoak izango dira.

34. artikulua. — Funtzio eta eskumenak

Udaltzaingoaren zerbitzuko langileen lanak eta eskumenak, haien mailen arabera, honakoak izango dira:

1) *Subkomisari-burua*

Udaltzaingoaren Kidegoko komisariorde-buruak honakoa egin behar du:

a) Zerbitzua antolatu, zuzendu eta koordinatu beharko du. Era berean, jarraitu beharreko bideak zehaztuko ditu eta helburu guztiak betearazi.

b) Bere menpekoei eskatu beharko die beren eginbeharrak betetzeko. Hala ere, kontutan hartuko ditu funtzionari bakoitzari dagozkion eratzikipenak.

c) Zerbitzurako aurrikusitako aurrekontuak aurkeztuko dizkie Udalaren organo eskudunei, zertarako-eta aurrekontu horiek udal aurrekontuetan sartuak izan daitezzen.

Capítulo II
CONDUCTO REGLAMENTARIO

Artículo 30. — Ordenes del servicio

1. La tramitación de ordenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo.

2. Las órdenes que por su trascendencia o complejidad lo requieran deberán ser cursadas por escrito.

Capítulo III
JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO

Artículo 31. — Jornadas de trabajo

1. La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local, en cómputo anual, será la misma que se señale para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento, aunque su estructura se acomodará en todo caso a la necesidad del servicio.

2. Dicha jornada podrá ser ampliada, excepcionalmente, por necesidades del servicio, conllevando la correspondiente retribución en la forma establecida en la legislación vigente, así como, en los acuerdos que conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito del Ayuntamiento.

Artículo 32. — Horario de prestación del servicio

1. El horario de prestación del servicio será fijado por el Ayuntamiento, a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario, estableciéndose los turnos que sean precisos, atendiendo a las disponibilidades de personal y los servicios a realizar.

2. En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad.

3. Cuando se den las circunstancias a que se refieren el párrafo anterior, los Policías Locales, serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito del Ayuntamiento.

Título IV
ESTRUCTURACION Y ORGANIZACION DEL CUERPO

Capítulo I
DEFINICION DE SUS INTEGRANTES

Artículo 33. — Categorías

En la Policía Local de Barakaldo, existirán las siguientes categorías: Subcomisario-Jefe, Oficial, Suboficial, Agente de Primera, y Agente. Cada una de estas categorías a excepción de la de Jefe que será única, contará con las plazas que se fijen en las plantillas que reglamentariamente se aprueben.

Artículo 34. — Funciones y competencias

Los trabajos y competencias del personal del servicio de la Policía Local, en sus diferentes niveles serán los siguientes:

1) *Subcomisario-Jefe*

Las funciones del Subcomisario-Jefe del Cuerpo de la Policía Local serán las siguientes:

a) Organizar, dirigir y coordinar el servicio, marcar las directrices a seguir y velar por el cumplimiento de todos los objetivos.

b) Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a cada funcionario.

c) Presentar las previsiones presupuestarias del servicio a los órganos correspondientes del Ayuntamiento, a efectos de su inclusión en los presupuestos municipales.

- d) Zerbitzuaren urteko memoria aurkeztuko du.
- e) Zerbitzuaren jarduerak ikusiko ditu, zertarako-eta zerbitzuaren eraginkortasuna bermatzeko.
- f) Diziiplina eragingo du eta diziiplina arloan ezarritako neurriak burutuak izan daitezen lan egin.
- g) Alkate-udalburutza edo Arloko Eskuordetzari proposamenak egin beharko dizkio, Kidegoa hobeto garatu eta antolatua izatekoak.
- h) Menpekoei aholku onak emango dizkie zerbitzuaren afe-
retan. Zeregin horretan inpartziala eta bidezkoa izan beharko du. Udaltzaingoaeren zereginak ukitzen dituzten legezko eta arauzko xedapenak ondo jakin beharko ditu, xedapenok ezagutu eta bete-
ak izan daitezen.
- i) Plantilari atxikitako langileen denbora eraskarria, oporren araubidea eta orduak kontrolatu beharko ditu.
- j) Menpekoen etengabeko hezkuntza bermatu beharko du eta menpekoak aldizka baloratuko ditu. Ildo horretatik, beharrezko ikas-
taroak proposatuko ditu Udaltzaingoaeren kideak hobetzeko eta bir-
ziklitzeko.
- k) Diziiplina, elkarrizketa, elkartasuna, kontsulta eta partaidetza bultzatu beharko ditu Udaltzaingoko plantila osoaren baitan.
- l) Alkate-udalburutzatik edo, hala denean, Arloko Eskuordetzatik jaso beharko ditu aginduak, bertako funtzionari publikoaren estatu-
tuko araubideak arautu eta araubide horretara egokitutako ahal-
menetik urten gabe. Dilijentzia ahalik eta handienarekin bete behar-
ko ditu ahalmenak.
- ll) Zerbitzua egin beharko du eta alkate-udalburuari edo Arlo-
ko Eskuordetzari jakinaraziko dizkio gertatzen diren gauza berriak eta Udaltzaingoaeren kideek egindako hutsak edo merezimenduz-
ko jarduketak. Era berean, diziplinazko espedienteen instrukzioa
proposatuko du. Halaber, egokiesten duenean, aintzat hartzeko
moduko gauzak aipatuko ditu.
- m) Udal agintariak lagunduko ditu agindutako indarrekin
batera, ordezkari ofizial bezala joaten diren ekitaldietara.
- n) Hierarki eskalaren eskuetan utzi beharko ditu beraren zuhur-
tasunak aholkatutako funtzioak, zertarako-eta lana hobeto anto-
latzeko. Hala ere, ez dio inoiz uko egingo zerbitzu guztien eran-
tzukizunari.
- ñ) Bere gain hartuko du kasu garrantzitsuen zuzendaritza, kasu
horiek larriak badira. Halaber, beti aurkitua izan ahal da eta egun
osoan zerbitzuaren menpean egongo da.
- o) Herri Babesaren Udal Batzarraren, Segurtasunerako Udal
Batzarraren eta Koordinazioko Udal Batzordearen zati izango da.
- p) Beharrezko komunikazio maila izan beharko du beste Segur-
tasun Indar eta Kidegoen Burutzarekin, zertarako-eta hiritarrentzako
babeserako eta segurtasunerako lankidetzan behar bezala aritzeko.
- q) Bere funtzioak betetzean, administrazio sail batek lagun-
dua izango da, sail horrek beharrezko bitartekoak eta langileak izan-
go dituelarik.
- r) Bere menpekoen lana ondo jakin eta aztertu beharko du,
zertarako-eta menpekoak aldizka baloratu ahal izateko.

2. Ofiziala

Ofizialak honakoa egin beharko du:

- a) Taldeen jarduerak antolatu eta koordinatu beharko ditu, bai-
ta taldeon buruak. Horretarako, aginteko eskalak zehaztutako gida-
lerroei eutsi behar die.
- b) Bere menpekoei aholkuak eman behar dizkie arazo gataz-
katsuetan eta legeak eta araudiak interpretatu eta aplikatzeko orduan.
- c) Bere hierarki nagusiak zerbitzurako emandako gidalerro,
arau, prozedura eta helburuak jakin, ulertarazi eta betearazi behar
ditu.
- d) Langileen lana egiaztatu behar du eta beraren erantzule
izango da, zertarako-eta lan hori ezarritako prozedurekin bat eto-
rrita egina izateko.
- e) Langileen denbora eraskarria kontrolatuko du.

- d) Presentar la memoria anual del servicio.
- e) Supervisar las distintas actividades del servicio, a fin de
asegurar la eficacia del mismo.
- f) Mantener la disciplina y velar por la ejecución de las medi-
das disciplinarias impuestas.
- g) Formular propuestas a la Alcaldía-Presidencia o la Dele-
gación del Area para el mejor desarrollo y organización del
Cuerpo.
- h) Asesorar a los subordinados en los asuntos del servicio
con acierto, imparcialidad y justicia, demostrando el conocimien-
to de las disposiciones legales y reglamentarias que afectan a los
cometidos de la Policía Local, haciendo que las conozcan y las cum-
plan.
- i) Controlar el tiempo suplementario, régimen de vacaciones
y horas del personal adscrito a la plantilla.
- j) Garantizar la formación permanente de los subordinados
y evaluar periódicamente a los mismos, proponiendo los cursillos
convenientes para el perfeccionamiento y reciclaje de los miem-
bros de la Policía Local.
- k) Promover la disciplina, el diálogo, la solidaridad, la consulta
y la participación entre toda la plantilla de la Policía Local.
- l) Recibir de la Alcaldía Presidencia, o en su caso, de la Dele-
gación del Area las órdenes que éste le transmite, dentro de las
facultades regladas y ajustadas al régimen estatutario de los fun-
cionarios públicos locales, cumpliéndolas con la mayor diligencia.
- ll) Despachar e informar diariamente a la Alcaldía-Presiden-
cia o Delegación del Area de todas las novedades que vayan ocu-
rriendo, al igual que de las faltas cometidas por los miembros de
la Policía Local y de sus actuaciones meritorias, proponiendo la
instrucción de los expedientes disciplinarios, así como las menciones
de reconocimiento que estime oportunas.
- m) Acompañar a las autoridades municipales con las fuerzas
que se les ordenen en los actos a que concurran con motivo del
ejercicio de su representación oficial.
- n) Delegar en la escala jerárquica las funciones que su pru-
dencia aconseje para la mejor organización del trabajo, sin decli-
nar nunca de la responsabilidad de todos los servicios.
- ñ) Hacerse cargo personalmente de la dirección de aquellos
casos que por su importancia de gravedad así lo requieran. Asi-
mismo estará localizable y a disposición del servicio de forma per-
manente.
- o) Formar parte de la Junta Local de Protección Civil, la Jun-
ta Local de Seguridad y la Comisión Local de Coordinación.
- p) Mantener el necesario grado de comunicación con la Jefa-
tura de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en orden a una efi-
caz colaboración en materia de seguridad y protección ciudadana.
- q) En el ejercicio de sus funciones ser asistido por un depar-
tamento administrativo dotado de los medios personales y mate-
riales necesarios.
- r) Conocer y analizar la labor de los subordinados a fin de poder
evaluarlos periódicamente.

2. Oficial

Las funciones del Oficial serán las siguientes:

- a) Organizar y coordinar las actividades de los diferentes gru-
pos, a sus cargos, atendiendo las directrices marcadas por la esca-
la mando.
- b) Asesorar a los subordinados en los asuntos conflictivos así
como en la interpretación y aplicación de leyes y reglamentos.
- c) Conocer las directrices, normas, procedimientos y objeti-
vos del servicio dictados por el superior jerárquico y transmitirlos
a los subordinados, asegurándose sobre su comprensión y obser-
vancia.
- d) Comprobar y responsabilizarse del trabajo del personal,
a fin de que sea realizado de conformidad con los procedimientos
establecidos.
- e) Controlar el tiempo suplementario del personal.

f) Urteko memoria idazteko datuak eta oinarrizko informazioa eman beharko ditu.

g) Ezarritako prozeduraren araberako beharrezko neurriak hartuko ditu, plantilaren edozein kideren gainekoak, kide horrek betetzekoa bete ezean edo diziplina hautsiz gero.

h) Zerbitzuko langileei disziplina eta ordena zainaraziko die.

i) Zerbitzuko talde edo atalen jarduketa kontrolatuko du, eraginkortasun handiagoa lortzeko.

j) Poliziaren jarduketarako planak zuzenduko ditu, zertarako-eta zerbitzuan beharrezko diren eragiketak burutzeko.

k) Udaltzainek hiritarrei udal lurralde osoan lagunduko dietela ziurtatuko du.

l) Beharrezko kudeaketak egingo ditu langileek zerbitzurako beharrezko material eta ekipoa izateko. Zerbitzuaren erantzule izango da. Era berean, ofizialak berak ikuskatuko du zerbitzu hori.

ll) Gorago dagoen agintariari zerbitzuaren eraginkortasuna hobetzeko balio dezakeen edozein iradokizun egitea.

m) Subkomisari-burua ez dagoenean, haren ordezkoa izango da.

n) Bere menpekoen artean bultzatu behar ditu diziplina, elkar-tasuna, elkarriketa, kontsulta eta partaidetza.

ñ) Kideek gauza berriei buruz bideratutako gaztiguak berri-ro ikusiko ditu. Era berean, prozedurako akatsak zuzenduko ditu eta egiten diren kontsultak baloratu. Oraintxe aipatutako akats edo kontsultarik badago, bere goiko arduradunari jakinaraziko dio.

o) Bere gain-gaineko arduradunarekin lankidetzan aritu beharko du urteko opor eta jaiegunen egutegi eta koadranteak egiteko orduan.

p) Bere hierarki nagusiak agindutako edozein funtzio bete beharko du.

q) Bere menpekoen lana ezagutu eta aztertu beharko du, zertarako-eta haiek aldizka baloratzeko.

3) Ofizialordea

Ofizialordeak honakoa egin beharko du:

a) Zerbitzuaren arduradunaren erantzukizunak izango ditu.

b) Ofizialordeak lanerako agindutako zerbitzu guztiak anto-latu, koordinatu eta zuzenduko ditu. Era berean, aurrakusi gabeko lanak beteko ditu, horiek burutzeko agintzen bazaio.

c) Aholkuetarako, eta beraren gain-gaineko nagusiak Udaltzaingoko bulegoetan egoten ez diren orduetarako, goiko arduradun bat izendatuko zaio, zeini edozein une eta inguruabarretan aholkua eskatu ahalgo baitio.

d) Ikuskatu beharrezko pertsona guztiek indarrean dagoen lege-riak ezarritako tratamendua jasotzeaz eta ezarritako prozedurarekin bat etoririk aferak bideratzeaz arduratuko da.

e) Bere pentzutako protokoloak beteak izateaz arduratuko da.

f) Lanean dagoen bitartean, egiten diren gaztigu eta txostenak ikusiko ditu, zertarako-eta gaztigu eta txostenok arauzko bide-aren bitartez bideratuak izateko.

g) Zerbitzuaren politikak, prozedurak eta helburuak jakin eta jakinaraziko ditu. Era berean horiek ulertarazi eta betearaziko ditu.

h) Bere pentzutako materialaren erantzule izango da. Materialaren erabileraren erantzule da.

i) Sartzekotan dagoen Zerbitzuaren arduradunari behar bezala jakinaraziko dizkio bere zerbitzuaren aldiandako gora-behera garrantzitsuak eta konpondu beharrezko gorabeherak. Informazio hori idatziz emango dio. Idatzi hori lanera sartzekotan eta lanetik urtetekotan daudenek sinatu behar dute. Urteten duenak kopia bat hartuko du, nahi izanez gero.

j) Bere zerbitzuan atxilotuen erantzule izango da. Ziurtatuko ditu indarrean dagoen Judiziamendu Kriminalaren Legeak agindutako

f) Facilitar los datos e información básica para la redacción de la memoria anual.

g) Adoptar las medidas necesarias según el procedimiento establecido, respecto a cualquier miembro de la plantilla, en el supuesto de que se cometa una falta al deber o violación de la disciplina.

h) Mantener el orden y la disciplina del personal en servicio.

i) Controlar la actuación de los distintos grupos o secciones en servicio a fin de conseguir una mayor eficacia.

j) Dirigir los planes de actuación policial, a fin de que puedan llevarse a cabo las operaciones precisas durante el servicio.

k) Asegurar la asistencia policial a todo el territorio municipal.

l) Realizar las gestiones oportunas a fin de que el personal disponga del material y equipo necesario para el servicio, responsabilizándose del mismo, así como de inspeccionarlo personalmente.

ll) Formular a su superior inmediato cualquier sugerencia que estime susceptible de mejorar la eficacia del servicio.

m) Sustituir al Subcomisario-Jefe en ausencia de éste.

n) Promover la disciplina, la solidaridad, el diálogo, la consulta y la participación entre sus subordinados.

ñ) Revisar los partes de novedades cursados por los miembros, corregir defectos de procedimiento y evacuar consultas que se formulen, dando cuenta en su caso al mando superior.

o) Colaborará con su superior inmediato en la confección de calendarios y cuadrantes de las fiestas y vacaciones anuales.

p) Cualquier función encomendada por su superior jerárquico.

q) Conocer y analizar la labor de los subordinados a fin de poder evaluarlos periódicamente.

3) Suboficial

Las funciones del Suboficial serán las siguientes:

a) Realizará las responsabilidades del Mando de Servicio.

b) La misión del Suboficial es organizar, coordinar y dirigir todos los servicios que se le hayan marcado para su guardia, así como los que se le encomienden durante la misma y que no hayan sido previstos.

c) A efectos de consulta y en las horas que los superiores inmediatos no estén en las dependencias policiales, se le nombrará un mando superior al cual pueda consultar en cualquier momento y circunstancia.

d) Se responsabilizará de que todas las personas que pasen por la inspección, reciban el trato establecido por la legislación vigente y encauzará los asuntos de acuerdo con el procedimiento establecido.

e) Se asegurará de que se cumplan los protocolos a su cargo.

f) Supervisará de los partes e informes que se realicen durante su guardia, a fin de que se canalicen mediante el conducto reglamentario.

g) Conocerá las políticas, procedimientos y objetivos del servicio, los transmitirá y se asegurará que se comprenden y observan.

h) Se responsabilizará de todo el material a su cargo, así como del uso del mismo.

i) Informará debida y ampliamente al Mando de Servicio entrante de todas las incidencias importantes habidas durante su servicio, así como de las pendientes por resolverse. Esta información será dada mediante escrito con la firma tanto del saliente, como del entrante, y el saliente se quedará con una copia si lo desea.

j) Durante su servicio se hará responsable de los detenidos, asegurándose las gestiones necesarias preceptuadas por la

beharrezko kudeaketak. Hala ere, ez du galdeketa zertan egin eta burutu izango. Alabaina, galdeketa hori egin edo burutuko du, beraren hierarki nagusiek galdeketa horretarako aholkua eskatzen badiote.

k) Bere pentzutako langileak ordukoak diren eta lanera doazen ikuskatuko du. Agindu zaizkion zerbitzuak aginduko ditu eta orduzkotasunik ezen eta ausentzien berri emango du.

l) Zuzenean ikuskatuko ditu polizi jarduketak, jarduketok askotariko edo zail-zailak badira.

ll) Bere pentzutako langileen ordena eta diziplina zainduko du. Era berean, bere pentzutako langileen baitan diziplina, elkartasuna, elkarrizketa, kontsulta eta partaidetza bultzatuko ditu.

m) Denbora eraskarria, atsedendialdiak, oporrak eta baimenak kontrolatuko ditu.

n) Bere pentzutako langileen lana egiaztatu behar du eta beraren erantzule izango da, zertarako-eta lan hori ezarritako prozedurekin bat etorritu eginga izateko.

ñ) Beraren hierarki nagusiek agindutako lanak egingo ditu, beraren funtzioarekin lotuta daudenak.

o) Bere menpekoen lana ezagutu eta aztertu behar du, zertarako-eta haiek aldizka baloratzeko.

p) Ofiziala ez dagoenean, haren ordezkoa izango da.

4. Lehenengo agentea

Lehenengo agenteak honakoa egin behar du:

a) Bere agindupeko langileen lana zuzendu eta koordinatuko du, aginduak zaizkion zerbitzuetan.

b) Bere agindupeko langileen atsedendialdia eta lana kontrolatzeaz arduratuko da.

c) Zerbitzuko ofizialorde-buruak eskatuta edo hura ez bada, haren ordezkoa izango da, ezarritako prozedurekin bat etorritik.

d) Bere unitateko agenteak behartuko ditu haiek bidaliak diren tokietan une oro egotera eta agindutako zereginetan aritzeko konpromezua hartzera. Era berean, beharrezko kasuetan lagunduko die.

e) Agenteak arduratzen diren ibilgailuen eta materialaren erabilera egokia egon dadin ahaleginak egingo ditu. Ibilgailuok eta material hori behar bezala dauden ikusiko du zerbitzuko txanda ororen aurretik eta ostean. Anomalien berri eman behar du.

f) Bere menpekoen artean bultzatu behar ditu diziplina, elkartasuna, elkarrizketa, kontsulta eta partaidetza.

g) Beharrezko neurriak hartu behar ditu, ezarritako prozeduren arabera. Neurri horiek beraren agindupeko langileen gainekoak dira. Neurri horiek hartuko ditu, langile horiek betetzeko bete ezean edo diziplina hautsiz gero.

h) Gertatutakoaren berri eman behar dio bere gain-gaineko nagusiarri, baldin eta aurreko letran aipatutako lege-hausturak badakizki eta beraren egilea bere agindupean ez badu.

i) Idatziz jakinarazi beharko dizkio bere gain-gaineko nagusiarri bere lan txandan izandako kudeaketak.

j) Arreta berezia jarri behar du iaerarengatik, delitu kasuengatik edo trafikorengatik gatazkatsuagoak diren tokien gainean.

k) Bere hierarki nagusiarri egin beharko dizkio bere ustez zerbitzuaren eraginkortasuna handiagotzeko balio duten iradokizun guztiak.

l) Bere funtzioarekin lotutako lanak egin beharko ditu, hierarki nagusiek agindutakoak.

ll) Bere menpekoen lana ezagutu eta aztertu behar du, zertarako-eta haiek aldizka baloratu ahal izateko.

5. Agenteak

Udaltzaingoko agenteek honakoa egin behar dute:

a) Jagon behar duten gunearen erantzule izango dira.

b) Zerbitzuaren jarduteko lerroak, prozedurak eta helburuak jakin eta berenganatu behar dituzte eta Udal Ordenantzak betearazi.

vigente Ley de Enjuiciamiento Criminal, pero no por ello, deberá confeccionar ni efectuar el interrogatorio, exceptuando que sus superiores jerárquicos intervengan directamente en dichos interrogatorios, previa consulta con él.

k) Supervisará la asistencia y puntualidad del personal a su cargo, ordenando los servicios que le hayan sido encomendados e informará de las ausencias y faltas de puntualidad.

l) Supervisará directamente las actuaciones policiales que por su complejidad y/o especial dificultad así lo requiera.

ll) Mantendrá el orden y la disciplina del personal a su cargo, promoviendo la disciplina, la solidaridad, el diálogo, la consulta y la participación entre el personal a su cargo.

m) Realizará el control del tiempo suplementario así como de las vacaciones, permisos y periodos de descanso.

n) Comprobará y se responsabilizará del trabajo personal a su cargo a fin de que sea realizado de conformidad con los procedimientos establecidos.

ñ) Aquellas labores relacionadas con su función que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

o) Conocer y analizar la labor de los subordinados a fin de poder evaluarlos periódicamente.

p) Sustituir al Oficial en ausencia de éste.

4. Agente Primero

Las funciones de los Agentes Primeros serán las siguientes:

a) Dirigir y coordinar el trabajo del personal a su mando, en los servicios que le hayan sido encomendados.

b) Controlar el trabajo y el tiempo de descanso del personal a su mando.

c) Sustituir a petición o en ausencias al Suboficial Jefe de Servicio, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

d) Velar para que los agentes de su unidad cubran puntualmente los puestos a los que se les destine y que se comprometan con las misiones encomendadas y ayudarles en aquellos casos en que se le requiera.

e) Procurar la buena utilización de los vehículos y material del que están encargados comprobando su buen estado antes y después de cada turno de servicio, dando cuenta de las anomalías observadas.

f) Promover la disciplina, la solidaridad, el diálogo, la consulta y la participación entre sus subordinados.

g) Adoptar las medidas necesarias de conformidad con los procedimientos establecidos, con referencia al personal a sus órdenes, en los supuestos en que se constate una falta al deber o violación de la disciplina.

h) Dar cuenta de los hechos al superior inmediato, cuando tuviere conocimiento de las infracciones mencionadas en el punto anterior y su autor no estuviere a sus órdenes.

i) Informar por escrito a su superior inmediato de toda gestión realizada durante su turno de trabajo.

j) Dedicar especial atención a los lugares que por su índole e índice de delincuencia o tráfico son más conflictivos.

k) Formular a su superior jerárquico cualquier sugerencia que considere susceptible de mejorar la eficacia del servicio.

l) Cualquier labor relacionada con su función, encomendada por sus superiores jerárquicos.

ll) Conocer y analizar la labor de los subordinados a fin de poder evaluarlos periódicamente.

5) Agentes

Las funciones generales del agente de la Policía Local son las siguientes:

a) Responsabilizarse de la zona a la que está asignado para su vigilancia.

b) Conocer y asumir las líneas de actuación, procedimientos y objetivos del servicio y velar por el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.

c) Jagon behar duten gunearen ezaugarriak eta beren funtzioak betetzean erabili behar dituzten metodoak jakin behar dituzte.

d) Gogoan izan behar dute bilatuak diren pertsonen zerrenda, baita lapurtutako edo bilatutako ibilgailuena ere.

e) Beren guneko zirkulazioa eta aparkalekuak jagon behar dituzte.

f) Arreta bereziagoa jarri beharko dute trafikoarengatik edo delitu kasuengatik gatazkatsuagoak diren lekuen gainean.

g) Eguneratuta izan behar dute gertatutakoak idaztohartze-ko koadernotxoak, halako modez non gertatutakoak objektiboki eta inpartzialki ikusi ahal baitira.

h) Beren nagusi zuzenari edo zerbitzuko buruari jakinaraziko dizkiote beraiek bakarrik ezin konpondu dituzten gorabeherak. Era berean, identifikaziorako balio duten datu guztiak bildu eta jakinarazi behar dituzte.

i) Gertaeren lekua inguruko frogak gorde behar dituzte eta frogatu beharrekoak esan gabe utziak ez direla ziurtatuko dute.

j) Beren zerbitzuan gertatzen diren gertaerak hasieran iker-tu beharko dituzte.

k) Beren gain-gaineko nagusiarik jakinarazi beharko dizkiote beren eskuetan dituzten lantaldearekin eta lan-materialarekin gertatzen diren arazoak.

l) Araudi honetan agindutako funtzio generikoak bete beharko dituzte. Era berean, beren hierarki nagusiek agindutako kide-ko funtzio guztiak egin beharko dituzte, aurreko aginduetan ez daudenak.

ll) Beren hierarki nagusiarik egin beharko dizkiote beraien estez zerbitzuaren eraginkortasuna handiagotzeko balio duten iradokizun guztiak.

c) Conocer las características de la zona que tiene encomendada para la vigilancia y los métodos que debe utilizar en el ejercicio de sus funciones.

d) Tener presente la lista de personas buscadas, así como los vehículos robados o buscados.

e) Ejercer la vigilancia en la circulación y aparcamiento de su zona.

f) Dedicar la mayor atención a los lugares más conflictivos en cuanto al tráfico y al índice de delincuencia.

g) Tener al día el cuadernillo donde anote cualquier suceso del que tiene conocimiento, de forma que pueda desarrollarse su sentido de observación y facultar un testimonio objetivo e imparcial.

h) Comunicar a su superior directo o al jefe de servicio cualquier incidencia que no pueda resolver por sí mismo, así como recoger y transmitir todos los datos que sirvan de identificación.

i) Conservar con respecto al lugar de los hechos, cualquier prueba y asegurar que no se omita nada que pueda ser objeto de prueba.

j) Efectuar las investigaciones iniciales de cualquier hecho que ocurra durante su servicio.

k) Indicar a su superior inmediato cualquier problema que pueda tener con el equipo y material de trabajo puesto a su disposición.

l) El exacto desempeño de las funciones genéricas que se le encomiendan en el presente reglamento, realizando todas las funciones afines que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y que no estén contempladas en los ordinales precedentes.

ll) Formular a su Superior Jerárquico cualquier sugerencia que considere susceptible de mejorar la eficacia del servicio.

V. izenburua

JARDUKETAREN OINARRIZKO ABIABURUAK

I. kapitulua

KODE DEONTOLOGIKOA

35. artikulua. — *Abiaburu Orokorrak*

Udaltzainek ematen duten herri zerbitzua Konstituzioan, Autonomi Estatutuan eta gainerako antolamendu juridiko guztian ezarri dena erabat betez egingo da; herri zerbitzu horri legeak ezarritzen dituen betebeharrak betetzea dagokio, erkidegoari zerbitzuak ematea eta, oro har, pertsonak babestea eta eskubide eta askatasunen garapena eragotzen duten legearen kontrako ekintzetatik defendatzea.

36. artikulua. — *Justizia Administrazioarekiko harremanak*

Udaltzaingoaren kideek auzitegien agintaritzarekiko begirunea adieraziko dute eta, Polizia Judizialaren betebeharra betetzeko, Justizi Administrazioaren zerbitzura eta pentzutan egongo dira, Legeek ezarri dutenarekin bat etorrira.

37. artikulua. — *Jarduteko oinarrizko arauak*

1. Udaltzainek erabateko neutraltasun politikoz eta inpartzialtasunez jardungo dute; era guztietako gehiegikeriak edo arbitrariedadek ekidingo dituzte eta, une oro, berdintasun eta bereizkeriarik ezaren printzipioak eta Konstituzioa eta Gizakiaren Eskubideen Munduko Adierazpenean ezarri diren gainerakoak bete-ko dituzte.

2. Une oro integritatez eta duintasunez jokatu dute, bete-behar horietan nahitaezkoak diren konfidantza eta jarrera galtzea ekar dezakeen jokaerari ihes eginik edo zerbitzua edo administrazioaren ospea eta eraginkortasuna arriskutan jarri gabe. Bere-ziki, ustelkeriari lotuta dauden jarduera guztiak ekidingo dituzte eta horien kontra argi eta garbi azaldu.

3. Hiritarrekiko harremanetan, tratu zuzena eta landua izango dute; emango duten informazioa zehatza eta egokia izango da;

Título V

PRINCIPIOS BASICOS DE ACTUACION

Capítulo I

CODIGO DEONTOLOGICO

Artículo 35. — *Principios generales*

El servicio público de policía se ejercerá con absoluto respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía y al resto del ordenamiento jurídico, y al mismo incumbe cumplir los deberes que le impone la ley, sirviendo a la comunidad y protegiendo a todas las personas contra actos ilegales que impidan el libre ejercicio de sus derechos y libertades.

Artículo 36. — *Relación con la Administración de Justicia*

Los miembros de la Policía Local respetarán la autoridad de los Tribunales, y, en el desempeño de su función como Policía Judicial, estarán al servicio y bajo la dependencia de la Administración de Justicia, en los términos que dispongan las Leyes.

Artículo 37. — *Normas básicas de actuación*

1. Los miembros de la Policía Local actuarán con absoluta neutralidad política e imparcialidad, y evitarán cualquier práctica abusiva o arbitraria, respetando en todo momento los principios de igualdad y no discriminación, y los demás que se consignan en la Constitución y en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

2. Deberán actuar en todo momento con integridad y dignidad, evitando todo comportamiento que pueda significar pérdida de la confianza y consideración que requieran sus funciones, o comprometer el prestigio o eficacia del servicio o de la Administración. En particular deben abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a éstos resueltamente.

3. En sus relaciones con los ciudadanos observarán un trato correcto y esmerado, proporcionando información cumplida, y

eta burutzen dituzten eskuhartzei buruzko informazio ahalik eta zabalenak emango dituzte. Behar den kasu guztietan eta jarduketa horietan dauden pertsonen eskatzen dutenean, dagokien lanbide izaera benetakotuko dute.

38. artikulua.— *Hierarkia oinarria*

Lanbide jarduketetan hierarkiaren eta menpekotasunaren oinarriak aplikatuko dira eta hierarkia horretan gorago dauden agintari eta nagusiekiko begirunea eta obediencia adieraziko dute udaltzaingoaren kideek. Hori gora-behera, ez dute delitu egintza agertzen duen edo legeen kontra dagoen agindurik beteko. Kasu horretan, ezin haien kontrako diziplinazko neurririk har daiteke.

39. artikulua.— *Isiltasun profesionala*

Beren funtzioak betetzean dakizkiten informazioen inguruko sekretua gorde beharko dute. Hala ere, ez dute hori egingo, funtziook betetzeak edo legeen xedapenek beste era batera jokatzeko agintzen badiete.

40. artikulua.— *Egun osoan jardun beharra*

Udaltzaingoaren kideek beren funtzioari atxikitako eginbeharrak kontutan hartu behar dituzte zerbitzuetik kanpo ere. Esku hartuko dute legearen eta hiritarren segurtasunaren alde. Halaber, istripuetan, lazeria publikoetan edo ezbehar partikularretan laguntza emango dute.

41. artikulua.— *Bitartekoaren erabilera*

1. Beren funtzioak betetzean, Udaltzaingoaren kideek zirt edo zart jardungo dute, behar den bezala eta zentzuzkoari jaramon egunez, beren esku dituzten bitartekoak erabiltzerakoan. Era berean, egokitasunaren, beharizanaren eta proportziozotasunaren oinarrien arabera jardungo dute.

2. Ez dute armarik erabili beharko hilak edo larriki zaurituak izateko arriskua dagoenean baino. Gainontzeko pertsonen laguntzeko ere erabili egin ahalko dituzte armak. Hiritarren segurtasuna arrisku bizitan dagoenean erabili ahalko dituzte armak. Aurreko atalean aipatutako oinarriak kontutan hartu behar dituzte. Su-armak azken neurri bezala erabiliiko dituzte. Jarkiera armatua jasan behar dutenean edo beraien edo gainontzeko pertsonen bizia beste era batera arriskutan jartzen denean bakarrik erabiliiko dituzte su-armak. Hortaz, erasotzailea beste neurrien bitartez atxilotu edo meneratu ezin denean bakarrik erabiliiko dira su-armak.

42. artikulua.— *Agenteen identifikazioa*

Agenteek, pertsona bat atxilotzen dutenean, beren burua identifikatu beharko dute Udaltzaingoaren kide bezala. Halaber, beharrezko dilijentziak beteko dituzte tramiteak, epeak eta antolamendu juridikoak eskatutako beste beharkizun batzuk.

43. artikulua.— *Gizakiaren Eskubideekiko begirunea eta bermeak*

1. Udaltzaingoaren kideek atxilotzen dituzten edo jagoten dituzten pertsonen osotasun fisikoa zainduko dute eta beraien ohorea, duintasuna eta haiei legez dagozkien eskubideak errespetatuko dituzte.

2. Ezin pertsona horiei kalterik edo ziririk egingo diete. Hori dela eta, ezin onartuko dute tortura edo beste tratu anker, ezgizatiar edo degradatzaileak. Era berean, honako gauzok ezin aipatuko dituzte zurigarririk bezala: nagusi baten agindua, gerrako mehatxua edo segurtasuna nazionala bezalako inguruabar bereziak eta beste edozein larrialdi publiko.

3. Jagoten dituzten pertsonen osasuna osorik babestea bermatu beharko dute. Pertsonen, medikua behar badute, medikua ekarriko diete agenteek. Horrezaz gainera, sendagile horren jarraibideei jaramon egingo diete. Ahalegin guztiak egingo dituzte pertsona horiek zaintzeko beharrezko diren segurtasun neurri guztiek beren horretan irauteko.

44. artikulua.— *Beren funtzioak betetzen dituztenean duten erantzukizuna*

1. Udaltzaingoaren kideak, nor bere aldetik, beren lanbide jarduketan burutzen dituzten egintzen erantzule zuzenak dira, legezko eta arauzko arauak hautsi edo zaurtuz gero. Kontutan hartuko

tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de sus intervenciones. Acreditarán su condición profesional siempre que sea necesario y cuando lo demanden las personas con las que se relacionen en sus actuaciones.

Artículo 38.— *Principio de jerarquía*

En su actuación profesional se regirán por principios de jerarquía y subordinación, debiendo respeto y obediencia a las autoridades y superiores jerárquicos. Ello no obstante, se abstendrán de cumplir órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a las leyes, sin que en tal caso pueda ser adoptada ninguna medida disciplinaria contra ellos.

Artículo 39.— *Sigilo profesional*

Deberán guardar secreto respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones, salvo que el ejercicio de las mismas o las disposiciones de la ley les impongan actuar de otra manera.

Artículo 40.— *Actuación permanente*

Los miembros de la Policía Local están obligados, incluso fuera del servicio, a observar los deberes inherentes a su función, debiendo intervenir siempre en defensa de la ley y de la seguridad ciudadana, y prestar auxilio en los casos de accidentes, calamidades públicas o desgracias particulares.

Artículo 41.— *Utilización de medios*

1. En el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Policía Local actuarán con la decisión necesaria, sin recurrir a la fuerza más allá de lo razonable y rigiéndose por los principios de adecuación, necesidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

2. No deberán utilizar las armas salvo que exista un riesgo racionalmente grave para su vida o integridad física o las de terceras personas, o en aquellas circunstancias en que concurra un grave riesgo para la seguridad ciudadana, y de conformidad con los principios a que se refiere el apartado anterior. El uso de armas de fuego se considerará como medida extrema, no debiendo emplearse salvo que se les ofrezca resistencia armada o se ponga en peligro de algún otro modo su vida o la de terceras personas, y no pueda detenerse o reducirse al agresor mediante otro tipo de medidas.

Artículo 42.— *Identificación de los agentes*

Cuando detengan a una persona, deberán identificarse debidamente como miembros de la Policía Local, y darán cumplimiento con la debida diligencia a los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 43.— *Respeto a los derechos humanos y garantías*

1. Los miembros de la Policía Local velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detengan o que se encuentren bajo su custodia, y respetarán su honor y dignidad y los derechos que legalmente les corresponden.

2. No podrán infligir, instigar o tolerar acto alguno de tortura u otros tratos crueles, inhumanos o degradantes, ni invocar la orden de un superior o circunstancias especiales, como amenaza de guerra o de la seguridad nacional, o cualquier otra emergencia pública, como justificación.

3. Asegurarán la plena protección de la salud de las personas bajo su custodia. Cuando el estado de las mismas lo requiera, les procurarán asistencia médica y seguirán las instrucciones del facultativo que les atienda, cuidando en todo caso que no se produzca merma alguna en las medidas de seguridad necesarias para garantizar su vigilancia.

Artículo 44.— *Responsabilidad en el desempeño de sus funciones*

1. Todo miembro de la Policía Local es responsable personal y directo de los actos que lleve a cabo en su actuación profesional infringiendo o vulnerando las normas legales y reglamen-

da Herri Administrazioari arau-urratze horren ondorioz dagokien ondare erantzukizuna.

2. Hala ere, Udaltzaingoaren kideek eskubidea izango dute dagokien Herri Administrazioak izendatutako profesionalak Herri Administrazioaren pentzutan ordezkatu eta defendatuak izateko, funtzioak betetzean egindako egintzen erantzukizuna eskatzen zaien judizioko jarduketetan.

Jurisdikzio-ebazpen irmoak kreditatzen badu erantzukizunaren eskaeraren sortzaile diren egintzek polizi jarduketan arau-petzaileak hautsiak dituztela, Administrazioak beharrezko atzerabide-ekintza burutu ahalko du.

45. artikulua. — Agindu kategorikoa

Araudi hau edo beraren lehenengo artikuluko Legeak hautsi edo hautsiko direlako sinesteko moduko usteak daudenean, Udaltzaingoaren kideek beren nagusiei jakinaraziko diete lege-urratze hori, eta, beharrezko bada, eratzikipen zuzentzaileak dituzten agintariei.

46. artikulua. — Informazioa erabiltzeko debekua

1. Udaltzaingoaren kideek ezingo dute izan edo eskura izan zerbitzu publikoa betetzean lortutako datuak agertzen diren fitxategi pribaturik.

2. Segurtasun eta bapestekotasun arrazoiengatik eskuzko zein ordenagailuzko agiritegiak sor daitezke, kriminaltasun era jakin batzuei buruzkoak. Agiritegi horiek kaleko batek eskuratuz gero, gizarte arriskua egon daiteke. Agiritegi garrantzitsu horien funtzionamendua araubide berezi bati lotuta egongo da, zeinetan gutxienez honakook agertuko baitira: sartzeari baimentzeko organoa edo organo hori lotuta dagoen agintaria, antolaketa eta sartzeko araubidea.

47. artikulua. — Zerbitzuko egintza ustezkoa

Barakaldoko Udaltzaingoaren kideek, herri bidetik uniformez jantzita badabilta, zerbitzuko funtzioetan jardungo bide dute eta, hortaz, esku hartu beharko dute beraiek egotea eskatzen duten gertaera guztietan, araudi honek ezartzen dizkien eginbeharrak beteko dituztelarik.

48. artikulua. — Erkidegoarekiko harremanak

Udaltzaingoaren agenteek hiritarrekiko harremanetan tratuzena eta landua izango dute. Hiritarrei laguntza eta babesa emango diete, inguruabarrek horrela eskatzen badute edo hori egiteko eskatzen bazaia.

Herri bidean dirurik edo gauza galdurik aurkitzen badute, Udaltzaingoaren Burutzan utziko dute, non gordeta geratuko baita, zertarako-eta beraren legebidezko jabea dela egiaztatzen duen pertsonak hartu ahal izateko. Izan ere, horrela ezarrita dago Kode Zibilean.

VI. izenburua

UDALTZAINGOAREN HEZKUNTZAZ

1. kapitulua

XEDAPEN OROKORRAK

49. artikulua. — Udaltzaingoaren lanbide heziketaren koordinazioa

1. Udaltzaingoaren lanbide heziketa Euskal Herriko Polizi Akademiaren bitartez koordinatua izango da, Euskal Herriko Poliziari buruzko Legean eta araudi marko honetan ezarritakoarekin bat etorritia.

2. Aurreko atalean ezarritakoa betetzeko, Udalak Oinarritzko Heziketaren Ikastaroak programatu eta burutuko ditu, Udaltzaingoaren Kidegoan sartzeko edo udaltzaina baino goragoko kategorietarako barneko sustapenerako Heziketa Ikastaroak, mugikortasun prozesuetako Heziketa Ikastaroak, Egunerapen eta Espezializazioko Ikastaroak, Jardunaldiak, Mintegiak... Egin-egintzean ere, Udalak Udaltzaingoaren funtzionarioei heziketa osoa ematen dieten jarduerak programatu eta burutuko ditu.

tarias, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que como consecuencia de los mismos pueda corresponder a la Administración.

2. No obstante, los miembros de la Policía Local tendrán derecho a ser representados y defendidos por profesionales designados por la Administración pública de la que dependan, y a cargo de ésta, en todas las actuaciones judiciales en que se les exijan responsabilidades por hechos cometidos en el ejercicio de sus funciones.

Cuando la resolución jurisdiccional firme acreditare que los hechos causantes de la exigencia de responsabilidad se produjeron contraviniendo las normas reguladoras de la actuación policial, la Administración podrá ejercitar la correspondiente acción de regreso.

Artículo 45. — Imperativo categórico

Cuando tengan motivos fundados para creer que se ha producido o va a producirse una violación del presente, Reglamento o de las Leyes contenidas en su artículo primero informarán a sus superiores y, si fuera necesario, a cualquier autoridad que tenga atribuciones correctivas.

Artículo 46. — Prohibición del uso de la Información

1. Los miembros de la Policía Local no podrán poseer ni disponer de ficheros privados en los que consten datos obtenidos en el ejercicio del servicio público.

2. El funcionamiento de los archivos manuales o informativos que puedan crearse por razones de seguridad y confidencialidad en relación con determinadas formas de criminalidad por razones de su peligrosidad o especial trascendencia social, se sujetará a un régimen propio que, como mínimo, contemplará el órgano de autorización, o autoridad de la que dependa, organización y régimen de acceso.

Artículo 47. — Presunción de acto de servicio

Todos los miembros de la Policía Local de Barakaldo que circulen por la vía pública vestidos de uniforme, se entenderá que están en funciones de servicio, y, por tanto, obligados a intervenir en todos aquellos sucesos que reclamen su presencia cumpliendo con los deberes que les impone el presente reglamento.

Artículo 48. — Relaciones con la comunidad

El Agente de la Policía Local observará en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, a quienes procurarán auxiliar y proteger cuando las circunstancias lo exijan o fuera requerido para ello.

Si hallasen dinero o cualquier otro objeto extraviado en la vía pública, lo entregarán en la Jefatura de la Policía Local, donde quedará depositado a disposición de quien acredite ser su legítimo dueño, conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

Título VI

DE LA FORMACION DE LA POLICIA LOCAL

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 49. — Coordinación de la formación profesional de la Policía Local

1. La formación profesional de la Policía Local será coordinada a través de la Academia de la Policía del País Vasco, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Policía del País Vasco, y en el presente Reglamento Marco.

2. Para dar cumplimiento a la previsión contenida en el punto anterior, el Ayuntamiento llevará a cabo la programación y realización de Cursos de Formación Básica, Cursos de Formación para el Ingreso en el Cuerpo de la Policía Local o por promoción interna a categorías superiores a Policía, Cursos de Formación en procesos de movilidad, Cursos de Actualización y Especialización, Jornadas, Seminarios y, en general, cuantas actividades contribuyan a dar una formación integral a los funcionarios de la Policía Local.

3. Araudi hau betetzeko, Alkate-udalburutzari ahalmena emana zaio heziketako begiralea sortzeko. Begirale horrek diziplinarteko izaera dinamikoa izango du eta, hortaz, udaltzainen heziketan ematen diren gaietara egokitzeko gai izango da.

50. artikulua. — *Ikastaroen balorazioa*

Udaltzainak egiten dituen edo parte hartzen duen ikastaroak meritu baloragarritzakoak izango dira, Euskal Herriko Poliziari buruzko Legean eta araudi honetan ezarritakoarekin bat etorrira, Udalak ezartzen duen eran. Meritu baloragarriak izango dira Udaltzaingoaren Kidegoaren plantila hautatzeko, sustatzeko eta lanpostuz hornitzeko prozesuen lehiaketaren faseetan.

VII. izenburua

BIGARREN JARDUERAKO LANBIDEAK

I. kapitulua

ITXURA OROKORRA

51. artikulua. — *Bigarren Jardueraren marko orokorra*

Funtzionarioen baldintza fisiko edo/eta psikikoek hala eskatzen dutenean eta hurrengo artikuluan ezarriko den adina betetzen dutenean, Barakaldoko Udaltzaingoaren kideek «Bigarren Jarduera»-ko lanpostuak beteko dituzte, zertarako-eta pertsonaren gaitasun fisiko eta psikiko osoa eta zerbitzuko eraginkortasuna bermatzeko.

52. artikulua. — *Balitzkoak*

Bigarren jarduerara pasako dira funtzionariak, honako balitzko biok jasanez gero:

1. Agenteei eskatutako lan zuzen eraginkorra gutxitu edo zailtzen duten inguruabar fisiko edo/eta psikikoak. Kasu horretan ez da kontutan hartuko aurreko atalean ezarritako muga.

2. Adina. Bigarren jarduerara pasatzea eskatu ahalko dute, nahi izanez gero, 55 urtetik gorako funtzionarioek.

II. kapitulua

BIGARREN JARDUERARA PASATZEKO TRAMITAZIOA

53. artikulua. — *Baldintza fisiko edo/eta psikikoek eragindako tramitazioa, Bigarren Jarduerara pasatzekoa*

1. Funtzionario horiek bigarren jarduerara baldintza fisiko edo/eta psikikoen eraginez pasa ahal izateko, beraiek eskatua edo Kidegoaren Burutzak ofizios tramitatu izango da bigarren jarduerara pasatze hori, zeini irizpena Udaleko Lan Osasunaren Batzordeak eman beharko baitio.

2. Lan Osasunaren Batzordeak proposatu ahalko du funtzionaria jarduera arrunteko plantilara berriro sartzea, funtzionaria erabat zuzpertz ondoren. Medikuen irizpena berriro ikustea eskatu ahalko du funtzionariak berak edo Kidegoaren Burutzak.

3. Txostenen eta medikuen irizpenaren sekretua bermatuko da. Administrazio tramitean ez da gaixotasuna deskribatuko eta «Gai» edo «Ez-gai» terminoak bakarrik erabiliko dira.

4. Alkate-udalburutza udal organo eskudunak espedienteak ebartziko du, Arloko Eskuordetzari entzun eta gero.

54. artikulua. — *Adinaren eraginezko tramitazioa, Bigarren Jarduerara pasatzekoa*

Funtzionarioak, adinaren eraginez bigarren jarduerara pasa nahi badu, hark berak eskatuko du eta bere zergatiak edo lanbide zergatiak alegatuko ditu, eskaera zuritzen dutenak.

55. artikulua. — *Bigarren Jardueraren garapena*

1. Arau orokor bezala, udaltzainek Kidegoan garatuko dute bigarren jarduera, beren kategoriaren arabera beste funtzio batzuk beteko dituztelarik.

3. En ejecución de este Reglamento la Alcaldía-Presidencia queda facultada para la creación de la figura del monitor de formación, que tendrá una naturaleza dinámica y multidisciplinar capaz de adaptarse a las diferentes materias que se impartan en la formación de los Policías Locales.

Artículo 50. — *Valoración de los cursos*

Los cursos que realice o participe la Policía Local, conforme a lo previsto en la Ley de Policía del País Vasco, y en el presente Reglamento, serán considerados como méritos valorables, en la forma que se determine por el Ayuntamiento, en las fases de curso de los procesos de selección, promoción y provisión de puestos de trabajo de la plantilla del Cuerpo de la Policía Local.

Título VII

DESTINOS DE SEGUNDA ACTIVIDAD

Capítulo I

CONFIGURACION GENERAL

Artículo 51. — *Marco general de la segunda actividad*

Quando las condiciones físicas y/o psíquicas de los funcionarios así lo aconsejen y, en su caso, al cumplir la edad que en el siguiente artículo se establece, los miembros de la Policía Local de Barakaldo, pasarán a desempeñar distintos puestos de «Segunda Actividad», con la finalidad de garantizar la plena aptitud psicofísica de la persona, así como la eficacia en el servicio.

Artículo 52. — *Supuestos*

El pase a la segunda actividad se dará por cualquiera de los dos siguientes supuestos:

1. Por circunstancias físicas y/o psíquicas, que menoscaben o dificulten la correcta y eficaz prestación del trabajo requerido al Agente. En este caso, no regirá la limitación establecida en el apartado anterior.

2. Por razón de la edad, que podrá solicitarse voluntariamente a partir de los 55 años.

Capítulo II

TRAMITACION DEL PASE A LA SEGUNDA ACTIVIDAD

Artículo 53. — *Tramitación del pase a segunda actividad motivada por condiciones físicas y/o psíquicas*

1. Cuando el pase a la segunda actividad venga motivado por las condiciones físicas o psíquicas del funcionario, aquél será solicitado por el interesado o tramitado de oficio por la Jefatura del Cuerpo y deberá ser dictaminado por el Comité de Salud Laboral del Ayuntamiento.

2. El Comité de Salud Laboral, podrá, asimismo, proponer el reingreso a la plantilla de actividad ordinaria una vez que se haya producido la total recuperación del funcionario. La revisión del dictamen médico, podrá ser solicitada por el propio funcionario o por la Jefatura del Cuerpo.

3. Se garantizará el secreto de los informes y el dictamen médico, sin que en el trámite administrativo, se describa la enfermedad, utilizándose, exclusivamente, los términos «Apto» y «No apto».

4. La Alcaldía-Presidencia oída la Delegación del Area será el órgano municipal competente para la resolución del expediente.

Artículo 54. — *Tramitación del pase a segunda actividad por razón de edad*

El pase voluntario a la segunda actividad por razón de edad, deberá ser solicitado por el funcionario interesado, alegando los motivos personales o profesionales, que justifiquen su petición.

Artículo 55. — *Desarrollo de la segunda actividad*

1. Como norma general, los Policías Locales desarrollarán la segunda actividad en el Cuerpo, desempeñando otras funciones de acuerdo con su categoría.

2. Aurreko atalean ezarritakoa ezinezko bada plazarik eza-rengatik nahiz gaitasunik ezarengatik, udaltzainok pasa daitezke beraien kategoriara egokitutako zerbitzu osagarriak Toki Korporazioaren beste lanpostu batzuetan egitera.

3. Funtzionarioi ez zaizkie oinarrizko ordainsari eta osagarriak gutxituko, bigarren jarduerara pasa arren. Hala ere, egiten diharduten lanpostu edo lanbide espezifikoak horrela eskatzen badu, ordainsariok gutxituko zaizkie udaltzain horiei.

4. Toki Korporazioaren plantilaren edo antolaketako egoerak udaltzainari artikuluko honetako aurreko ataletan ezarritako egoera berehala sartzen uzten ez badio, udaltzaina zerbitzu aktiboan eta lan-norabidearen zain egongo da harik eta Korporazioak zein lanpostutara bidaliko duen ebatzi arte. Aldi horretantxe aplikatu ahal-ko da aurreko atalean ezarritakoa.

56. artikulua.— Lan-norabideak

1. Alkatetzak, dekretu bidez, katalogatuko ditu bigarren jarduerako funtzionarioek plantilan bete beharreko lanbideak.

2. Bigarren jarduerako funtzionarioek ezin parte hartuko dute gora-goko lanbide-kategorietara igotzeko prozesuetan, ezta lanpostutsak hartzekoetan ere. Izan ere, prozesu horiek Udaltzaingoaren Kidegoaren barruko mugikortasunaren eraginez sortuak dira. Alabaina, prozesu horietan parte hartu ahal-ko dute, lanpostu horien edo kategorien izaera eta ezaugarriak egokiak badira haiek funtzionario horiek eragin-kortasun eta errendimendu normalez betetzeko.

VIII. izenburua EGINBEHAR ETA ESKUBIDEAK

I. kapitulua EGINBEHARRAK

57. artikulua.— Definizio orokorra

Segurtasun Kidegoei buruzko Lege Organikoan eta Euskal Herriko Poliziari buruzko Legean ezarritakoa kontutan hartuko da. Era berean, kontutan hartuko da funtzionarioei buruzko legeria orokorrean ezarritakoa. Udaltzaingoaren Kidegoaren kideek honako egin-beharrok dituzte: Segurtasun Indar eta Kidegoei buruzko Legeak eta Euskal Herriko Poliziari buruzko Legeak haiei funtzioak burutu eta betetzeko eratzkitakoak.

58. artikulua.— Ezgaitasun eta bateraezintasunak

Udaltzaingoari aplikatu ahal-ko zaizkio legeria orokorrak eta legeria hori garatzen duten gainerako xedapenek aipatutako ezgaitasun eta bateraezintasunak, funtzionarioen publikoari dagozkionak.

Honako gauzok dira ezin Udaltzaingoaren funtzionarioen lana-ekin batera daitezkeenak: funtzionarioen inpartzialtasuna eta loka-betasuna arriskutan jartzen duten, haiei egin-beharrak betetzea oztopatzen dieten eta Udaleko Kidegoaren zerbitzuaren eta haien ospe onaren kontra dauden jarduerak.

II. kapitulua ESKUBIDEAK

59. artikulua.— Deskribapena eta aipamena

Udaltzaingoaren kideek Toki Administrazioako funtzionario bezala dagozkien eskubideak izango dituzte, beraien estatutu-araubidetik datozenak eta Segurtasun Indar eta Kidegoei buruzko Lege Organikoan eta Euskal Herriko Poliziari buruzko Legean ezarritakoak.

a) Udalak bere udaltzainen beharrezko defentsa juridikoa bermatuko du funtzioak betetzean egiten dituzten jarduketan ondoriozko kausetan.

b) Beren funtzioak betetzean egindako jarduketan ondorioz epai-agintarien aurrera agertzen direnean, Udaltzaingoaren kideek Udaltzaingoaren Juridikoek edo Udalak horretarako kontratatutako kanpokoek lagunduak izan behar dute. Laguntza hori izan edo ez izatea Korporazioak berak erabakiko du edo Epai-Agintaritzaren aurrera agertu beharreko udaltzainek eskatuko dute.

2. Si lo establecido en el apartado anterior no fuera posible, bien por la falta de plazas, bien por motivos de incapacidad, podrán pasar a prestar servicios complementarios adecuados a su categoría en otros puestos de trabajo de la Corporación Local.

3. El paso a segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo las que se deriven del puesto de trabajo o destino específico que se viniera desempeñando.

4. En aquellos casos en que la situación organizativa o de plantilla de la Corporación Local no permita que el Policía Local acceda inmediatamente a la situación prevista en los apartados precedentes de este artículo, aquél permanecerá en situación de servicio activo y en expectativa de destino hasta que su adscripción a un nuevo puesto de trabajo sea resuelta por la Corporación. Durante este intervalo de tiempo será de aplicación lo previsto en el apartado anterior.

Artículo 56.— Destinos

1. Los destinos a cubrir en la plantilla por funcionarios en segunda actividad serán catalogados mediante Decreto de Alcaldía.

2. Los funcionarios en situación de segunda actividad no podrán participar en los procesos de ascenso a categorías profesionales superiores, ni a vacantes, por movilidad dentro del Cuerpo de la Policía Local, excepto en el caso de que se trate de puestos de trabajo o categorías que por su índole y características sean susceptibles de ser desempeñados por dichos funcionarios en condiciones de eficacia y rendimiento normales.

Título VIII DEBERES Y DERECHOS

Capítulo I DEBERES

Artículo 57.— Definición general

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de Cuerpos de Seguridad, y la Ley de la Policía del País Vasco, y en la legislación general sobre funcionarios, son deberes de los miembros del Cuerpo de la Policía Local los que, en cuanto integrantes del mismo, se derivan del ejercicio y cumplimiento de las funciones que a los Cuerpos de la Policía Local atribuye la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y la Ley de Policía del País Vasco.

Artículo 58.— Incapacidades e incompatibilidades

Son aplicables a la Policía Local, las incapacidades e incompatibilidades que por ser funcionario público, señala la legislación general y demás disposiciones que la desarrollen.

El ejercicio de actividades que comprometan la imparcialidad e independencia del funcionario, impidan o menoscaben el estricto cumplimiento de sus deberes, o pugnen con los intereses del servicio, el prestigio del funcionario, del cuerpo o del Ayuntamiento, son incompatibles con el desempeño de los funcionarios de la Policía Local.

Capítulo II DERECHOS

Artículo 59.— Descripción y enumeración

Los miembros de la Policía Local tendrán los derechos que les corresponden como funcionarios de la Administración Local, los derivados de su régimen estatutario, los contenidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Ley de Policía del País Vasco y, en particular:

a) El Ayuntamiento garantizará la necesaria defensa jurídica de sus Policías Locales en las causas a consecuencia de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones.

b) En sus comparecencias ante la Autoridad Judicial por razón de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Policía Local deberán ser asistidos por los Servicios Jurídicos Municipales, o externos contratados expresamente por el Ayuntamiento, en aquellos casos en que lo decida la propia Corporación o lo soliciten los Policías objeto de la comparecencia.

c) Ekonomiazko, gizarte-laguntzako eta administraziozko eskubideak legezko xedapenek eta udalak hartzen dituen erabakiek araupetuta egongo dira, sindikatuen ordezkariekin negoziatu ondoren, eta beti ere legeriak ahalbidetzen dituen xedapenen eremuaren barruan.

c) Los derechos económicos, socio-asistenciales y administrativos estarán regulados por las disposiciones legales y acuerdos municipales que se adopten, previa negociación sindical, siempre y cuando entren dentro del ámbito de disposición que la legislación permita.

IX. izenburua DIZIPLINA ARAUBIDEA

I. kapitulua SALAKETAK ETA TRAMITAZIOA

60. artikulua.— *Salaketak*

Udaltzaingoaren kideak beren jarduketarengatik salatuak izan daitezke, bai Kidegoaren beste agente batek bai Kidegotik kanpoko pertsona batek salatuak alegia. Horrek hasiera eman diezaiokoe diziiplina prozedurari.

Prozedurari hasiera eman diezaioketen egintzen definizioak hierarki eskalari jarraituko dio, prozedura horretan goreneko hierarkia sartuta dagoenean izan ezik. Horrelako kasuetan, salaketa haren gain-gaineko nagusiari zuzenduko zaio.

Burutzak, gisa horretako idatzi bat jasotzen duenean, gertaera edo inguruabar zehatzari buruzko informazioa bilduko du. Halaber, salaketan sartutako pertsonari buruzko informazioa bilduko du. Pertsona horri aurretik eta argi eta garbi azalduko dizkio egozten zaizkion egintza edo lege-hausturak.

Burutzak salaketan sartuta daudenengandik edo Kidegoaren beste kide batzuegandik jaso ahalko du egoki deritzon informazioa, zertarako-eta gertaerak argitzeko. Informazio hori bildu eta gero, Arloko Eskuordetzari bidali ahalko dio.

61. artikulua.— *Zinegotzi eskuordea*

Arloko Eskuordetzak, informazioa jasota, uste badu gertaerek diziiplina hautsia dutela, informazioa berehala bidaliko dio Alkate-udalburutzari. Orduan, Alkate-udalburutzak, hori guztia ikusi ondoren, jakingo du informazio-dilijentziak edo diziiplina-espedientea hastea bidezko denentz, agentearen jokabidean lege-hausturarik ikusiz gero.

II. kapitulua DIZIPLINAZKO HUTSUNEEZ

62. artikulua.— *Hutsuneen sailkapena*

Udaltzaingoaren kideek beren kargua betetzean egindako hutsak, edozein kategoriatako kideen hutsak, honelaxe sailkatuko dira: arinak, handiak eta oso handiak.

Diziplinazko erantzukizunean eroriko dira, hutsune baten egi-leak ezezik, hutsune hori onartzen duten nagusiak eta hura egitea daramaten funtzionarioak ere. Halaber, maila gutxiagoko erantzukizunean eroriko dira hutsunea estaltzen dutenak. Hutsunea estaliko dute, baldin eta hierarki nagusi eskudunari berehala jakinarazten ez badizkiote dakizkitenen diziplinazko hutsuneak diren gertaerak.

63. artikulua.— *Oso hutsune handiak*

Honelakotzat honakook hartuko dira:

- Dolozko delitua dakarren jokabidea, askatasuna kentzeko zigorra parean daramana.
- Agintaritza-abusua, hiritarrei, menpekoei edo Administrazioari kalte handia egiten diena; jagon beharrekoie tortura edo beste tratu ezgizatiar, degradatzaile, kriminal edo laidogarri bat burutzea.
- Mozkortzea edo droga toxikoak, sorgorkarriak edo gai psicotropikoak zerbitzuan edo maiz kontsumitzea. Hutsune handi handizat hartuko da normaltasunik ez fisiko edo psikikoa begi bistan dagoenean beharrezko egiaztapen teknikoei uko egitea.
- Lanbide sekretua haustea eta beharrezko isiltasunaren hutsa. Izan ere, funtzionarioek beren karguaren ondorioz dakizkiten aferrak isilpean gorde behar dituzte, baldin eta sekretu horiek azaltzeak polizi lanaren garapenari edo pertsonen kalte egiten badie.

Título IX REGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I DENUNCIAS Y TRAMITACION

Artículo 60.— *Denuncias*

Cualquier miembro de la Policía Local puede ser objeto de denuncia por su actuación, tanto si la denuncia la cursa cualquier otro Agente del Cuerpo, como si lo hace un particular ajeno a él, lo que podría dar lugar al inicio del procedimiento disciplinario.

La definición de los hechos que pudieran dar lugar al inicio del procedimiento deberá seguir la escala jerárquica, salvo cuando resulte implicado el de la jerarquía superior, en cuyo caso la denuncia se dirigirá a su inmediato superior.

Cuando la Jefatura reciba un escrito de esta índole, recabará información sobre el hecho o circunstancia concreta. Recabará asimismo, la información de la persona implicada, explicándole previamente y con claridad los hechos o infracciones que se le imputan.

La Jefatura podrá recabar de los implicados o de otros miembros del cuerpo la información que estime conveniente para el esclarecimiento de los hechos, remitiéndola posteriormente a la Delegación del Área.

Artículo 61.— *Concejal delegado*

Recibida la información por la Delegación del Área, si a juicio de éste los hechos fueran constitutivos de infracción disciplinaria, remitirá de inmediato la información a la Alcaldía/Presidencia, quien dispondrá a la vista de todo ello, si procede incoar diligencias informativas o expediente disciplinario, en el caso de que aprecie infracción en la conducta del Agente.

Capítulo II DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 62.— *Clasificación de las faltas*

Las faltas cometidas por los miembros de la Policía Local, cualquiera que fuere su categoría, en el ejercicio de su cargo, serán calificadas de leves, graves y muy graves.

Incurrirán en responsabilidad disciplinaria no sólo los autores de una falta, sino también los superiores que la toleren y los funcionarios que induzcan a su comisión. Asimismo, incurrirán en responsabilidad disciplinaria de inferior grado los que la encubran, debiendo entenderse por encubrimiento el no dar cuenta al superior jerárquico competente, de forma inmediata, de los hechos constitutivos de falta disciplinaria de los que se tenga conocimiento.

Artículo 63.— *Faltas muy graves*

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Cualquier conducta constitutiva de delito doloso, que lleve aparejada pena privativa de libertad.
- El abuso de autoridad que cause grave perjuicio a los ciudadanos, subordinados o a la Administración, así como la práctica de la tortura o cualquier trato inhumano, degradante, discriminatorio o vejatorio a las personas que se encuentren bajo su custodia.
- Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicótropas durante el servicio o con habitualidad, así como negarse, en situación de anormalidad física o psíquica evidente, a las pertinentes comprobaciones técnicas.
- La violación del secreto profesional y la falta del debido sigilo respecto a los asuntos que conozca por razón de su cargo, que perjudique el desarrollo de la labor policial o a cualquier persona.

e) Grebetan, berauen ordezeko ekintzetan edo zerbitzuen ohi-ko ibilera aldatzeko egindako jarduketetan parte hartzea.

f) Agintari edo arduradunei banaka zein taldeka begirunerik ez izatea edo haiek legebidez emandako agindu eta jarraibideak haustea.

g) Ageriko, behin eta berrizko eta zuritu gabeko errendimendurik eza, odolgabeberia, zabarkeria edo eginbeharrak betetzeko arretarik eza, baldin eta hori guztia etengabeko jokaera bada edo hiritarrei edo zerbitzuen eraginkortasunari kalte handirik ekartzen badie.

h) Arauzko arma edo karguaren bereizgarriak harrokeriaz agertzea, erakuste hori zuritzen duen zergatirik gabe horiek agertzea alegia; beste pertsonen kalte egitea; eta Kidegoari ospe txarra ekartzea. Hutsune oso handizat joko da zerbitzutik kanpo arauzko arma erabiltzea, Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen 34. artikuluan eta araudi honen 40. artikuluan dauden kasuetan izan ezik.

i) Armak arduragabekeria zuriztaezinengatik galtzea. Udaltzaingoaren kideek ezin diete beste pertsonen beren armak osten utzi arduragabekeria zuriztaezinez.

j) Udaltzaingoaren kideen jarduketa derrigorrezkoa den gertaera edo inguruabarretan premiatasunez ez laguntzea.

k) Segurtasun Indar eta Kidegoen beste kideekin lankidetzarik ez agertzea.

l) Funtzionarioa hutsune handian erortzea, administrazio bidean irmotasuna lortutako ebazpenen arabera beste hutsune handi birengatik lehenago zehatua bada eta hutsunearen idaztoharrik kitatua izateko beharkizunak betetzen ez baditu.

m) Aurreko puntuetan aipatu gabe geratutako jokabidea, euskal administrazio publikoetako funtzionarioen legeria orokorrean oso hutsune handizat hartua bada.

64. artikulua. — Hutsune handiak

Udaltzaingoaren kideek ezin honakook egingo dituzte, haiek hutsune handiak direlako:

1. Ezin dute dolozko delitua ekar dezakeen jokabiderik hartu. Jokabide hori hutsune handizat hartua da, askatasuna galtzeko zigorrik ez badakar eta dolozko zigor hutzunearengatik edo zuhurgabekeriarengatik egindako delituaren Kode Deontologikoa edo zerbitzua ukitzen badu.

2. Ezin diete begirunea galdu nagusiei, lankideei, menpekoen edo administratuei. Bereziki, ahozko eraso eta eraso fisikoak hutsune handiak dira.

3. Ezin dute lanbide-isiltasuna hautsi, beren karguari esker dakizkiten aferei buruzkoa. Isiltasuna hauste hori hutsune handizat hartua da, oso hutsune handia ez bada.

4. Ezingo dute eman egia hautsi ez baina desnaturalizatzen duen txostenik. Era berean, ezin bitarako hitzik erabili dute, ezta nahasgarri eta alderdikoirik ere. Ezin egia aldatuko dute. Gauza zehatzak erabili ditzuzte. Egia desbideratze hori hutsune handizat hartua da, beraien edo besteren onura lortzea badu helburu, edo Administrazioari edo hiritarrei kalterik ekartzen badie.

5. Ezin zerbitzu egintzetan arauzko uniformerik gabe joango dira. Uniformerik gabe joate hori hutsune handizat hartua da, haren erabilera agindutakoa bada. Era berean, kategoria edo karguaren bereizgarriak, arauzko arma eta ezartzen diren babesgailu edo ekingailuak eraman behar dituzte zerbitzu egintzetan, bestelakorik baimenduta izan ezean. Ezingo dituzte horiek arduragabekeria zuriztaezinengatik desbideratu edo galdu. Era berean ezin diete beste pertsonen horiek osten utzi. Armak galtzea oso hutsune handia da.

Hutsune hori egingo dute funtzionarioek, armak arduragabekeria arinarengatik desbideratu, galdu edo osten utziz gero.

6. Ezin karguaren bereizgarriak edo arauzko arma justifikatu gabeko zergatirik gabe erakutsiko dituzte. Era berean, ezingo dute arma hori erabili zerbitzuan edo bertatik kanpo, ezarritako arauak hutsiz gero. Arauak hauste hori hutsune handia izango da, oso hutsune handia ez bada.

7. Udaltzaingoaren edo funtzio publikoaren itxura ezin zikin dezakete: zerbitzutik kanpo mozkortzea edo droga toxikoak, sorgorriak edo gai psikotropikoak kontsumitzea da funtzionario horiek

e) La participación en huelgas, en acciones sustitutivas de las mismas, o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

f) La insubordinación individual o colectiva respecto a las autoridades o mandos, así como la desobediencia a las órdenes e instrucciones legítimamente dadas por aquéllos.

g) La manifiesta, reiterada y no justificada falta de rendimiento, así como la apatía, desidia o desinterés en el cumplimiento de los deberes, cuando constituya conducta continuada o que ocasionare grave perjuicio a los ciudadanos o a la eficacia de los servicios.

h) Hacer ostentación del arma reglamentaria o los distintivos del cargo, sin ninguna causa que lo justifique y causando grave perjuicio a cualquier persona o grave desprestigio del Cuerpo, así como la utilización del arma reglamentaria fuera de servicio, salvo en los casos contemplados en el artículo 34 de la Ley de Policía del País Vasco y el artículo 40 del presente Reglamento.

i) La pérdida o sustracción por negligencia inexcusable de armas.

j) La no prestación de auxilio con urgencia en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación.

k) La falta de colaboración manifiesta con los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

l) Incurrir en falta grave cuando hubiera sido anteriormente sancionado, en virtud de resoluciones que hubieran alcanzado firmeza en vía administrativa, por otras dos faltas graves, cuya anotación no cumpla los requisitos para ser cancelada.

m) Cualquier otra conducta no enumerada en los puntos anteriores y tipificada como falta muy grave en la legislación general de los funcionarios de las Administraciones públicas vascas.

Artículo 64. — Faltas graves

Son faltas graves:

1. Cualquier conducta constitutiva de delito doloso que no lleve aparejada pena privativa de libertad, cuando afecte al servicio o al Código Deontológico de delito cometido por imprudencia o de falta penal dolosa.

2. La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o administrados. En especial, las ofensas verbales o físicas.

3. El incumplimiento del deber de sigilo profesional respecto a los asuntos que se conozcan por razón de su cargo, cuando no constituya falta muy grave.

4. La emisión de informes sobre asuntos de servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, desnaturalicen la misma, valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos o la alteren mediante inexactitudes, cuando tenga por objeto la obtención de un beneficio propio o ajeno, o cause perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.

5. No ir provisto en los actos de servicio de uniforme reglamentario, cuando su uso sea preceptivo, de los distintivos de la categoría o cargo, del arma reglamentaria o de los medios de protección o acción que se determinen siempre que no medie autorización en contrario, así como dar lugar a su extravío, pérdida o sustracción por negligencia inexcusable, salvo en el caso de las armas, que constituirá falta muy grave.

Se cometerá también esta falta cuando el extravío, pérdida o sustracción de estas últimas haya tenido lugar por negligencia simple.

6. Exhibir los distintivos del cargo o el arma reglamentaria sin causa justificada, así como la utilización de la misma durante el servicio o fuera de él infringiendo las normas establecidas, cuando no constituya falta muy grave.

7. Embriagarse fuera del servicio, cuando afecte a la imagen de la Policía o de la función pública, o en cualquier caso, consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicótropas así

egin behar ez duten beste gauza bat. Hutsune handizat hartuko da droga toxikoak, sorgorkarriak edo gai psikotropikoak kontsumituak dituztenentz ikusteko beharrezko egiaztapen teknikoei uko egitea

8. Ezin izango dute jendaurrean agertu beren nagusien erabakien kontrako idatzizko edo ahozko kritikarik. Ezin dute kritika-tu zerbitzuaren aferarik ez diziplinarik. Era berean, Kidegoaren kide-en arteko harremanen kontrako agerpenik ez dute egin behar.

9. Berehala jakinarazi behar dizkiete nagusiei berauek jakin behar dituzten gauza garrantzitsuak. Gainera, baliteke nagusiek gauza horiei buruzko berehalako erabakirik hartu behar izatea.

10. Ezin izango diote frogatu gabeko ukorik egin zerbitzu bate-rako eskatutako lankidetzari. Horrelako ukapena hutsune handia da, oso hutsune handia ez bada.

11. Ezin izango diete arduragabekeria zuriztaezinarengatik kal-te handirik egin zerbitzuarekin lotutako agiriei, materialari edo loka-lei, ezta haiek desbideratzen edo osten utzi ere.

12. Funtzionarioek, bidaliak izan diren unitatean edo dauden lekutik hurbileneko Unitatean aurkeztu edo beraren eskuetan berehala jarri beharko dute alarma-, salbuespen- edo setiapen-ego-eretan, edo hiritarren segurtasuna larriki asaldatzen denean.

13. Ez dute loak hartuta geratu edo arreta galdu behar, zer-bitzurako eskatu zaien arreta maila izan beharko dutelarik. Segur-tasun zerbitzu batean ez egotea ere hutsune handia izango da, oso hutsune handia ez bada.

14. Zuritu gabeko errendimendurik eza hutsune handia izan-go da, zerbitzuen ohiko ibilera ukitzen badu eta oso hutsune han-dia ez bada. Era berean, ustezko gaixotasuna alegatuz edo oso gaixoaren itxurak eginez zerbitzurik ez egitea hutsune handia izan-go da. Zerbitzua egiteko beharrezko baldintza fisiko edo psikiko-ak zuzpertzeari kalte egiten dion edo zuzperraldia luzatzen duen jarduerak ezin izango dute egin funtzionarioek, hura egitea hutsu-ne handia baita.

15. Ezin diete eragozpen, muga edo oztoporik jarri beren men-pekoei berauek aintzatetsita dituzten eskubideak gauzatzeko orduan.

16. Ezin dute egin askatasun sindikalaren mugak zaurtzen dituen egintza edo adierazpenik. Mugok uztailaren 17ko 4/1992 Lege-aren 98. artikulua 2. zenbakian aipatuta daude. Lege hori Eus-kal Herriko Poliziar buruzkoa da. Hutsune handia izango da polizi-lokaletako itxialdietara joan edo lokalok baimenik gabe hartzea ere.

17. Ezin izango dute beren kontra erabili bitarteko edo balia-bide ofizialik, ezta erabiltzea baimendu eta gainontzekoei eman ere. Bestela, hutsune handian eroriko dira, hutsune arinean erortzen ez badira.

18. Bete beharko dituzte zerbitzuaren arduradunen edo nagusien agindu eta jarraibideak, zerbitzuari dagozkionak. Horiek ez betetzea hutsune handia izango da, oso hutsune handia izan ezean.

19. Ezin dira hiru egunean egon zerbitzura joan gabe, fro-gatutako zergatirik ez badute.

20. Hutsune arinean erortzea ere hutsune handi bihur deza-kete, funtzionarioek administrazio bidean irmotasuna lortutako ebaz-penen arabera ohartaraztea ez den zentzagarri batez lehenago zeha-tuak badira eta zehapen horren zergatiak larritasun bereko edo handiagoko beste bi hutsune badira. Hutsune arinetik handira pasatzeko, bi hutsune horiem idaztohar horrek ezin ditu kitatua izat-eko beharkizunak bete.

21. Ezin izango dute administrazio prozedura batean esku har-tu, legeek prozedura horretan esku ez hartzeko agintzen badiete.

22. Oso hutsune handizat hartutako ekintza edo alderauz-ketak hutsune handiak izango dira, baldin eta 16. artikuluan eza-rritako irizpideekin bat etorrita horrelako kalifikazioa merezi badute.

65. artikulua. — Hutsune arinak

Honakook izango dira hutsune arinak:

1. Uniformearen edo itxuraren arauak ez betetzea eta garbi-duran arduragabe izatea.

como, en estos últimos supuestos, negarse a las comprobaciones técnicas pertinentes.

8. Las manifestaciones públicas, orales o escritas, de crítica o disconformidad respecto a las decisiones de los superiores, asuntos del servicio, disciplina o relaciones de armonía en el Cuerpo.

9. Omitir o retardar el dar cuenta a los superiores de todo asunto de importancia que requiera su conocimiento o decisión urgente.

10. La negativa injustificada a prestar la colaboración solicitada con ocasión de un servicio, siempre que no constituya falta muy grave.

11. Causar por negligencia inexcusable daños graves en los locales, material o documentos relacionados con el servicio o dar lugar a su extravío o sustracción por la misma causa.

12. La no presentación o puesta a disposición inmediata de la Unidad de destino o en la más próxima al lugar en que se encuentre el funcionario, en los casos de declaración de los estados de alarma, excepción o sitio o, cuando así se disponga en caso grave de alteración de la seguridad ciudadana.

13. Dormirse u ocuparse de distracciones que separen del grado de atención que requiera el servicio encomendado, así como la ausencia de un servicio de seguridad, siempre que no constituya falta muy grave.

14. La falta de rendimiento no justificada que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave, así como no prestar servicio alegando supuesta enfermedad o simulando mayor gravedad de ésta, o realizar actividades que puedan perjudicar o prolongar el restablecimiento de las condiciones físicas o psíquicas necesarias para la prestación del servicio.

15. Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos.

16. La realización de actos o declaraciones que vulneren los límites al ejercicio de la libertad sindical, señalados en el artículo 98.2 de la Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco, así como promover, asistir a encierros en locales policiales u ocuparlos sin autorización.

17. Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceros, salvo que, por su escasa entidad, merezca la calificación de falta leve.

18. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores o responsables del servicio referidas al mismo que no constituyan falta muy grave.

19. La falta de asistencia al servicio durante tres días sin causa justificada.

20. Incurrir en falta leve cuando hubiera sido anteriormente sancionado con correctivo que no sea el de apercibimiento, en virtud de resoluciones que hubieren alcanzado firmeza en vía administrativa, por otras dos faltas de igual o mayor gravedad cuya anotación no cumpla los requisitos para ser cancelada.

21. La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurra alguna de las causas legales de abstención.

22. Las acciones u omisiones tipificadas como faltas muy graves y que, de acuerdo con los criterios que establecen en el artículo 16, merezcan la calificación de falta grave.

Artículo 65. — Faltas leves

Son faltas leves:

1. El incumplimiento de las normas de uniformidad o de apariencia personal, así como el descuido en el aseo.

2. Zerbitzurako ordutzotasunaren arauak ez betetzea, zerbitzuan frogatu gabeko ausentziak eta zerbitzuari egindako frogatu gabeko kaleak. Horiek hutsune arinak izango dira, denboraren poderioz beste mota bateko hutsuneak izan arte.

3. Funtzio eta jasotako aginduak betetzeko orduan gertatzen den atzerapena edo arduragabekeria eta funtzio eta aginduok betetzeko prestakuntza edo heziketako arretarik eza.

4. Lokalak, materiala eta zerbitzuaren gainerako osagarriak artatzeko orduan gertatzen den arduragabekeria edo erabilera txarra.

5. Hiritarrekiko edo Segurtasun Indar eta Kidegoekiko tratua txarra, beste kalifikazio larriago bat merezi ez badu.

6. Agurtzea derrigorrezko den kasuetan ez agurtzea edo kategoria berekoei eta txikiagokoei, berauek agurtutakoan, gauza bera ez egitea.

7. Eskabideak, erreklamazioak edo kexak egiteko arauzko bidea ez erabiltzea, baldin eta eskabide, erreklamazio edo kexak polizi zerbitzuarekin zuzenki lotutako arazoei buruzkoak badira; eta egindako eskaera edo erreklamazioak ez tramitatzea.

8. Hutsune handitaz hartutako ekintza edo alderauzketak hutsune arinak izango dira, baldin eta 16. artikuluan ezarritako irizpideekin bat etorrita horrelako kalifikazioa merezi badute.

66. artikulua. — *Hutsuneen astuntasun edo arintasuna*

Hutsune arin edo astunak diren zehazteko eta ezarri beharreko zehapena mailakatzeko, proportziozkotasunaren oinarriarekin bat etorrita kontutan hartuko dira, burututako edo aldera utzitako objektibotasuna ezezik, honako elementuok ere:

- Asmoa.
- Hutsunegitean edo alderauzketan parte hartutako maila.
- Administrazioaren eta polizi zerbitzuen ohiko ibileran hutsune horiek sor dezaketena nahasmendua.
- Hiritarrei edo menpekoei egindako gaitz-kalteak eta haiekiko begirunerik eza.
- Diziplina, hierarkia eta lankidetzaren oinarriak haustea.
- Hutsunean berriro erortzea edo hutsunea berriro egitea.
- Administrazioaren edo polizi zerbitzuen irudia hondatzea.
- Orokorrean, hiritarren segurtasunerako hutsuneen garrantzia.

67. artikulua. — *Hutsuneak berriro egitea edo hutsuneetan berriro erortzea*

Funtzionarioak hutsunea berriro egingo du, kitatu gabeko eta astuntasun txikiagoko hutsune batengatik edo gehiagorengatik administrazio bideko diziplinazko ebazpen irmoaren bitartez lehenago zehatua izan bada eta antzeko ondasun juridikoari lotuta badaude hutsune horiek.

Funtzionarioak hutsunea berriro egingo du, kitatu gabeko eta astuntasun bereko edo handiagoko hutsune batengatik edo gehiagorengatik administrazio bideko ebazpen irmoaren bitartez lehenago diziplinari begira zehatua izan bada.

Berrerortzearen edo errepikatzearen ondorioetarako, ez dira kontutan hartuko araudi honetan ezarritakoaren arabera kitatu ahal izango diren hutsuneak.

68. artikulua. — *Aurrekariaren kitapena*

1. Diziplinazko zehapenak langileen erregistroan idaztoharrituko dira. Idaztoharritako ofizioz kitatuko dira beraien preskripzioaren epearen baliokide den aldi bat pasa eta gero, oso hutsune handiarengatik edo hutsune handiarengatik zehapenen kasuetan. Hala ere, zerbitzutik bereizteari buruzko idaztoharria ez da kitatuko funtzionaria zerbitzurako gai berriro izan arte. Hutsune arinarengatik zehapenetan, idaztoharritako kitatuko dira hiru hilabeteko epea pasa eta gero. Epe hori beharrezko zehapena betetzen den egunear hasiko da zenbatzen. Idaztoharritako kitatu ahal izateko, zehapena jasandakoan aldi horretan ez du sorrarazi behar aldi horretako egintzek sortutako eta zehapenaren ezarria bukarazten duen beste diziplinazko prozedurarik. Kitapena interesatuari jakinaraziko zaio.

2. Las de puntualidad en el servicio o las ausencias o inasistencias al mismo sin causa justificada por tiempo que no llegue a constituir otra falta.

3. El retraso o la negligencia en el cumplimiento de las funciones y órdenes recibidas o la falta de interés en la instrucción o preparación personal para desempeñarlas.

4. El descuido o mal uso en la conservación de los locales, material y demás elementos del servicio.

5. La incorrección con los ciudadanos o con otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que no merezca una calificación más grave.

6. La omisión del saludo en cuantos casos sea obligatorio o no devolver éste a iguales o inferiores.

7. Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja acerca de cuestiones directamente relacionadas con el servicio policial, así como no tramitar las peticiones o reclamaciones formuladas.

8. Las acciones u omisiones tipificadas como faltas graves y que, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 16, merezcan la calificación de falta leve.

Artículo 66. — *Gravedad o levedad de las faltas*

Para la determinación de la mayor o menor gravedad de la falta y graduar la sanción a imponer se tendrán en cuenta, además de lo que objetivamente se haya cometido u omitido, y actuando bajo el principio de proporcionalidad, los siguientes elementos:

- Intencionalidad.
- Grado de participación en comisión u omisión.
- Perturbación que puedan producir en el normal funcionamiento de la Administración y de los servicios policiales.
- Los daños y perjuicios o la falta de consideración que pueda implicar para los ciudadanos y los subordinados.
- El quebrantamiento de los principios de disciplina, jerarquía y colaboración.
- Reincidencia o reiteración.
- Deterioro de imagen de la Administración o de los servicios policiales que pudieran haber causado.
- En general, su trascendencia para la seguridad ciudadana.

Artículo 67. — *Reiteración o reincidencia de las faltas*

Existe reiteración cuando el funcionario al cometer la falta ya hubiera estado anteriormente sancionado disciplinariamente mediante resolución firme en vía administrativa por una o más faltas de menor gravedad no canceladas, cuando protejan similar bien jurídico.

Hay reiteración cuando al cometerse la falta el interesado hubiera estado disciplinariamente sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por una falta anterior o de igual o mayor gravedad que no esté cancelada.

A efectos de reincidencia o reiteración no se tendrán en cuenta las faltas que hubieran podido cancelarse de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

Artículo 68. — *Cancelación de los antecedentes*

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el registro de personal. Dichas anotaciones, salvo la referida a la separación de servicio en tanto no se haya producido la rehabilitación, se cancelarán de oficio una vez transcurrido un período de tiempo equivalente a su plazo de prescripción, en el caso de las sanciones por falta muy grave o grave, y de tres meses en el supuesto de sanciones por falta leve, a contar desde el cumplimiento de la sanción correspondiente, siempre que durante este tiempo no hubiera dado lugar el sancionado a otro procedimiento disciplinario por hechos cometidos en ese período que termine con la imposición de sanción. La cancelación se notificará al interesado.

2. Beharrezko aldi hori pasa baino lehen beste prozedura bat hasten bada baina amaituta ez badago edo, zehapena etorrira, zehapena administrazio bidean irmoa ez bada oraindik, kitapena indarririk gabe geratuko da, prozedura eta errekurtsio arrunta tramitatzeke epeak hurrenez hurren amaitu arte.

3. Kitapenak idaztoharra deuseztatuko du, idaztoharren ziurtagiririk egin ezin izango delarik. Hala ere, idaztoharra ziurtatuko da, horretarako agintari eskudunek eskatzen badute. Orduan, agerian utziko da idaztoharren kitapena. Idaztoharra kitatuko da espedientearen ondorioetarako bakarrik.

III. kapitulua ZEHAPENEZ

69. artikulua.— Zehapenak

Kapitulu horretan aipatuta dauden hutsuneen ondorioz, honako zehapenok ezarri ahalko dira:

1. Oso hutsune handien ondorioz:
 - a) Zerbitzutik bereiztea.
 - b) Bi-lau urteko funtzio-etendura.
2. Hutsune handien ondorioz:
 - a) Gutxienez, bost eguneko funtzio-etendura; eta gehienez, bi urtekoa.
 - b) Lekualdaketa.
3. Hutsune arinen ondorioz:
 - a) Ohartarazpena.
 - b) Gutxienez, egun bateko funtzio-etendura; eta gehienez, lau eguneko; eta antzintasuna galtzerik ekarriko ez duen ordainketaren galera.

Horretarako instruitutako espedientearen ondorioz baino ezin hutsune handi edo oso handiengatik zehapenik ezarriko da. Interesatuari entzungo zaio. Espediente hori lege eta arauak ezarritako eran tramitatuko da.

70. artikulua.— Zuzenketarako prozedura

1. Horretarako instruitutako espedientearen ondorioz baino ezin hutsune handi edo oso handiengatik zehapenik ezarriko da. Hutsune arinengatik zehapenak ezartzeko, ez da derrigorrezko izango espedientearen aurretik instruitzea, baina interesatuari entzuteko tramitea egingo da.

2. Diziplinazko espedientearen hasieran edo ondorengo edozein unetan, agintari eskudunak funtzionariaren behin-behineko etendura erabaki ahalko du, Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen 84. artikuluan xedatutakoarekin bat etorrira. Era berean, ebazpena eraginkorra izateko edo zerbitzua eraginkortasunez egina izateko beharrezko kautelazko neurriak hartu ahalko ditu.

3. Udaltzaingoaren Kidegoen funtzionarien kontrako diziplinazko espedientearen hasiera eta beronen ebazpena jakinarazi behar zaizkio langileen ordezkarietako organoei. Erruztatua hautatutako ordezkaria edo eskuorde sindikala bada, bera afiliatuta dagoen erakunde sindikalari jakinaraziko zaio espedientearen hasiera, zertarako-eta erakunde sindikal hori prozeduraren tramitazioan entzuna izan ahal izateko.

4. Diziplinazko zehapenak burutuko dira ebazpenak ezarritako eran eta, gehienez, hiru hilabeteko epean. Hala ere, organo zehatzzaileak interesatuarekin bat etorrira erabaki ahalko du beraren lana aldi baterako etetea. Aldi horrek ez du haren preskripzio-rako lege ezarritakoa baino luzeagoa izan beharko.

71. artikulua.— Zehapenaren idaztoharra

Ezarritako diziplinazko zehapen guztiak zehatutako funtzionariaren zerbitzu orrian idaztohartuko dira. Idaztohar hau ezinbesteko beharkizuna izango da funtzionariaren berrerropena ezartzeko, funtzionari horrek beste hutsune bat eginez gero.

2. Si antes de transcurrir el período de tiempo correspondiente se hubiera incoado dicho procedimiento pero no se hallare finalizado o, habiendo terminado con sanción, ésta no fuera aún firme en vía administrativa, quedará en suspenso la cancelación hasta que concluyan los plazos máximos de tramitación del procedimiento o del recurso ordinario, respectivamente.

3. La cancelación anulará la anotación, sin que pueda certificarse de la misma, excepto cuando lo soliciten las Autoridades competentes para ello, haciéndose constar expresamente su cancelación, y a los exclusivos efectos de su expediente personal.»

Capítulo III DE LAS SANCIONES

Artículo 69.— Sanciones

Por razón de las faltas a que se refiere este Capítulo, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Por las faltas muy graves:
 - a) Separación del servicio.
 - b) Suspensión de funciones por más de dos años hasta cuatro años.
2. Por faltas graves:
 - a) Suspensión de funciones de cinco días a dos años.
 - b) Traslado.
3. Por faltas leves:
 - a) Apercibimiento.
 - b) Suspensión de funciones de uno a cuatro días con pérdida de la remuneración, que no supondrá pérdida de antigüedad.

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con audiencia del interesado, expediente que se tramitará en la forma legal y reglamentariamente establecida.

Artículo 70.— Del procedimiento para su corrección

1. No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente, salvo el trámite de audiencia.

2. Con la incoación del expediente disciplinario, o en cualquier momento posterior, la autoridad competente podrá acordar la suspensión provisional del funcionario, conforme a lo dispuesto en el artículo 84 la Ley de Policía del País Vasco, y adoptar aquellas otras medidas cautelares que fueran precisas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o la prestación eficaz del servicio.

3. De la incoación de los expedientes disciplinarios contra los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local, así como de su resolución, deberá darse cuenta a los órganos de representación del personal. Si el inculpado fuera representante electo o delegado sindical se notificará a la organización sindical a la que se encuentre afiliado, para que pueda ser oída durante la tramitación del procedimiento.

4. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán conforme a los términos de la resolución en que se impongan y en el plazo máximo de tres meses. Ello no obstante, el órgano sancionador podrá acordar, previa conformidad del interesado, la suspensión temporal de su ejecución por un período de tiempo que no exceda del legalmente establecido para su prescripción.

Artículo 71.— Anotación de la sanción

Todas las sanciones disciplinarias impuestas se anotarán en la hoja de servicio del funcionario sancionado, constituyendo esta anotación requisito indispensable para establecer la reincidencia del funcionario en caso de cometer nueva falta.

72. artikulua. — Diziplinazko erantzukizunak indarra galtzea

Diziplinazko erantzukizunak indarra galduko du funtzionariak zehapena betetakoan, hildakoan eta hutsunea edo zehapena edo indultua preskribatua izandakoan.

73. artikulua. — Prozedura artxibatuz gero.

1. Zehapen-prozeduraren bururaketan erruztatuak bere funtzionarietasuna galtzen badu, ebazpena emango da, zeinetan, zergatia aipatuta, jarduketak artxibatuzko agindua egongo baita. Kontutan hartuko dira funtzionari horri eskatu ahal zaizkion erantzukizun zibila eta zigor erantzukizuna. Jarduketak artxibatuko dira, administrazio organo eskudunak edo alde interesatuak espedientearekin jarraitzeko eskatu ezean. Administrazio organo eskudunak edo alde interesatuak espedienteak jarraitzeko eskatuz gero, espedienteak ebatzia izan arte jarraituko du.

2. Aldi berean, ondorioz gabe utziko dira erruztatutako funtzionariaren gainean hartutako behin-behineko neurri guztiak.

74. artikulua. — Hutsuneen preskripzioaren epeak

Oso handiak diren hutsuneko sei urteren buruan preskribatuko dira; handiak eta arinak, eginak izan eta hilabetera. Preskripzioaren epea hutsunea egiten den egunean hasiko da zenbatzen.

75. artikulua. — Preskripzioa etetea

1. Preskripzioa etengo da araudi honetan ezarritako prozedurarako edozein hasitakoan. Preskripzioa eteten duten prozesura horien artean aurretiazko informazioa dago. Prozedura horien ondorioetarako, prozeduraren hasieraren ebazpena behar bezala erregistratuko da.

2. Prozedura, hasita ere, eten ahalko da diziplinazko hutsunea ustez egindako funtzionariak aitortu edo alegazioak aurkeztuz gero, edo araudi honetan ezarritako eta entzunaldikoko defentsaren eskubideak gauzatzeko dakarren tramite bat funtzionari horri eskainia izanez gero.

3. Preskripzioaren epea martxan berriro jarriko da prozedurarako funtzionariari egotzi ezin zaion kausaz prozedura gelditua denetik hiru hilabete pasatzen diren egunaren biharamunean.

76. artikulua. — Zehapenak preskribatzeko epeak

Oso hutsune handiengatik ezarritako zehapenak sei urteren buruan preskribatuko dira; hutsune handiengatik ezarritakoak, bi urteren buruan; eta hutsune arinengatik, hilabetearen buruan. Preskripzioaren epea zehapenak ezartzen dituen ebazpenak administrazio bidean irimotasuna hartzen duen egunaren biharamunean hasiko da zenbatzen.

77. artikulua. — Zehapenak ezartzeko organo eskudunak

Udaltzaingoaren kideei diziplinazko zehapenak ezartzeko organo eskudunak honakook dira:

- a) Osoko Bilkura, zerbitzutik bereizteko zehapenerako.
- b) Alkate-udalburutza, gainerako zehapenetarako.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

1. Araudi honetan ezarrita ez dagoenerako kontutan hartuko dira Barakaldoko Udalak indarrean duen hitzarmen edo erabakia eta indarrean dagoen Legezko Arautegia.

Araudi honetako alde guztiak jarraibide edo eskuliburuaren bitartez garatuak izan ahalko dira. Jarraibide eta eskuliburuok ezin izango dute arauzko xedapenen kontrako derrigorrezko araurik izan.

2. 1997ko otsailaren 26ko Alkatetza Dekretuak onetsitako arautegia izango da Udaltzaingoaren agenteak ekitaldi judizialekara joateko osagarri arau-emaile araupetzaila. Arautegi hori araudi honi atxikitako 1. eraskinean dago.

3. Korporazioak jarduteko hizkeran ezin sexu-bazterkeriarik agertuko du, Emakumearen Erakundeak eta Emakundek Ekintza Positiborako hobetsitako Planari jarraituz.

Artículo 72. — Extinción de la responsabilidad disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o sanción o indulto.

Artículo 73. — Supuestos de archivo del procedimiento

1. Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjere la pérdida de la condición de funcionario del inculpado, se dictará resolución en que, con invocación de la causa, se ordene el archivo de las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida, salvo que el órgano administrativo competente o la parte interesada insten la continuación del expediente, en cuyo caso continuará hasta su resolución.

2. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieran adoptado con respecto al funcionario inculpado.

Artículo 74. — Plazos de prescripción de las faltas

Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

Artículo 75. — Interrupción de la prescripción

1. La prescripción se interrumpirá por la iniciación de cualquiera de los procedimientos previstos en este Reglamento, incluido el de Informaciones Previas, cuyo efecto la resolución de incoación del mismo deberá ser debidamente registrada.

2. Iniciado el procedimiento, también se interrumpirá por la declaración o presentación de alegaciones de funcionario en calidad de presunto responsable de una falta disciplinaria o por el ofrecimiento al mismo de cualquier trámite de los previstos en este Reglamento que entrañe el ejercicio de los derechos de defensa audiencia.

3. Volverá a correr de nuevo el plazo de prescripción a partir del día siguiente a aquél en que se cumplan tres meses de paralización del procedimiento por causa no imputable al funcionario sujeto al mismo.

Artículo 76. — Plazos de prescripción de las sanciones

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a correr desde el día siguiente aquél en que adquiera firmeza en vía administrativa la resolución que las imponga.

Artículo 77. — Organos competentes para la imposición de las sanciones

Son órganos competentes para la imposición de sanciones disciplinarias a los miembros de la Policía Local:

- a) El Pleno para la sanción de separación del servicio.
- b) La Alcaldía-Presidencia para el resto de las sanciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. En lo no previsto en el presente Reglamento se estará al convenio o acuerdo del Ayuntamiento de Barakaldo en vigor, y a la Normativa Legal vigente.

Los distintos aspectos del presente Reglamento, podrán ser desarrollados por medio de instrucciones o manuales, los cuales no podrán contener normas obligatorias contrarias a las disposiciones reglamentarias que desarrolle.

2. Queda incorporado como elemento normativo regulador de la asistencia a los actos judiciales por parte de los agentes de la Policía Local la normativa aprobada por el Decreto de Alcaldía de 26-2-97 que figura como anexo 1 al presente reglamento.

3. La Corporación, siguiendo la normativa del Plan de Acción Positiva, recomendado por el Instituto de la Mujer y por Emakunde, utilizará en toda la actuación un lenguaje no discriminatorio por razón del sexo.

4. Udaltzaingoaren Antolaketa-araudi markoaren artikulua batzuetan gizonezkoen edo emakumezkoen izenak edo adierazpideak daude. Artikulu horietan guztietako izen eta adierazpideok aukera bion dagozkie. Izan ere, artikulua horietako hizkerak ez du sexu-arrazoiarengatik inor baztertu behar.

BUKAERAKO XEDAPENAK

Lehenengo bukaerako xedapen indargabetzailea

Indarrak gabe geratuak dira araudi honetan xedatutakoaren kontra dauden lerrun bereko edo txikiagoko aurreko agindu guztiak. Indarrean iraungo du Udaltzaingoaren Antolaketari buruzko Dekretuak bakarrik, araudi honen kontra ez dituen gauzei dagokienez. Dekretu hori 1995eko azaroaren 24koa da.

Bigarren bukaerako xedapena

Araudi hau indarrean jarriko da, Toki Korporazioen Zerbitzuen Araudiaren 7. artikulua bigarren ahalpaldiarekin bat etorrita, behin betiko onespina Bizkaiko Jaurreriko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta 20 egunera.

XEDAPEN IRAGANKORRA

Barakaldoko Udaltzaingoaren kideek, eskubideak araudi honen xedapenek funtzionarioen kategoriarik eta bestelako egoerei dagokienez ukituta badituzte, eskubide horiei eutsiko diete, haien titularrak izango direlarik. Eskubide horiek iraungitzeak dira.

Barakaldon, 1997ko urriaren 31n.—Alkatea, Carlos Pera Tambo

(10.092 zk.)

IRAGARKIA

Udalaren Osoko Bilkurak, 1997ko azaroaren 4an egindako 18/97 zk.ko aparteko bilkuran, besteak beste erabaki hau hartu du:

Lehenengoa.—Lanpostuen zerrenda onestea, aurrekontuan zuzkidura duten eta funtzionario, lan-itunpeko langile finko zein behin-behineko langileentzat diren lanpostu guztien zerrenda, alegia. Idazkaritzako eta Kontuhartzailtzako lanpostuak hornitzeko sistema izenez tapen askea izango da.

Bigarrena.—Behin-behinean, harik eta Enplegu Planean ezarritako funtzionarietako burutu arte, funtzionarioentzat diren lanpostu batzuk —administrari laguntzaile lanpostu bi, hain zuzen— lan-itunpeko langileek beteko dituzte, eta lan-itunpeko gisa sailkatuak dauden beste lanpostu batzuk funtzionarioek beteko dituzte.

Hirugarrena.—Lan-itunpeko langileentzako lanpostuak zein taldean sailkatu diren aipatzen denean, taldeok Nomenklaturan jasotako lanbide-kategoriak direla ulertu behar da.

Laugarrena.—Onetsi den Lanpostuen Zerrenda osorik argitaratuko da Bizkaiko Aldizkari Ofizialean. Erabaki hau Autonomi Erkidegoko organo eskudunari jakinaraziko zaio, nazio-gaikuntza duten funtzionarioentzako lanpostuak sailka daitezela, uztailaren 23ko 1.732/94 E.D.aren 9. artikuluan ezarri denez.

Barakaldon, 1997ko azaroaren 6an.—Alkatea

4. Todos los artículos del presente Reglamento Marco de Organización de la Policía Local que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, habrán de entenderse referidos siempre a ambas opciones de tal manera que el lenguaje utilizado pueda y deba considerarse no discriminatorio por razón de sexo.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera derogatoria

Quedan derogados cuantos preceptos anteriores de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Reglamento. Únicamente se mantiene la vigencia del Decreto de Organización de la Policía Local de fecha 24 de noviembre de 1995 en todo aquello que no contradiga a este Reglamento.

Disposición final segunda

El presente Reglamento entrará en vigor de conformidad al párrafo segundo del artículo 7.º del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, a los veinte días de haberse publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia» su aprobación definitiva.

DISPOSICION TRANSITORIA

Los miembros de la Policía Local de Barakaldo, cuyos derechos resulten afectados por las disposiciones de este Reglamento respecto a categoría y demás situaciones funcionariales, conservarán tales derechos a Título personal y con el carácter de «a extinguir».

Barakaldo, a 31 de octubre de 1997.—El Alcalde, Carlos Pera Tambo

(Núm. 10.092)

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria núm. 18/97 celebrada el día 4 de noviembre de 1997 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar la relación de puestos de trabajo que recoge todos los puestos de trabajo dotados presupuestariamente y reservados tanto a funcionarios como a personal laboral fijo y personal eventual, fijándose como sistema de provisión de los puestos de trabajo de Secretaría e Intervención la libre designación.

Segundo.—Eventualmente, y en tanto se proceda a la funcionalización prevista en el Plan de Empleo, se permitirá el desempeño por personal laboral —concretamente de dos Auxiliares Administrativos/as— de puestos reservados a funcionarios, así como el desempeño por funcionarios de puestos clasificados como de naturaleza laboral.

Tercero.—Las referencias al grupo de clasificación que se contienen respecto de los puestos reservados al personal laboral deberán entenderse hechas a las correspondientes categorías profesionales recogidas en la Nomenclatura.

Cuarto.—Disponer la publicación íntegra de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en el «Boletín Oficial de Bizkaia», debiéndose comunicar el presente acuerdo al órgano competente de la Comunidad Autónoma a efectos de clasificación de los puestos reservados a Funcionarios con habilitación de carácter nacional, conforme previene el artículo 9 del R.D. 1.732/94, de 23 de julio.

Barakaldo, 6 de noviembre de 1997.—El Alcalde

Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Barakaldo - 1997

AREA DE ALCALDIA

N.º orden	Denominación	Grupo	Clase	T-P	F-P	Titulación	Nivel C.D.	C.E.	P	Fecha	C/I	Observaciones
1	Secretaria/o	D	E	S	I	G.E. o F.P. 1.º	15	2.186.965	—	—	I	Plena dedicación
1	Secretaria/o Area Alcaldía	D	F	S	L	G.E. o F.P. 1.º	15	1.260.116	2	31-12-94	I	
1	Director/a	A	E	S	I	Ldo.Cienc.Informac.	27	3.636.395	-	—	I	Plena dedicación
SERVICIOS GENERALES												
1	Jefe/a Negociado	C	F	S	C	B.S. o F.P. 2.º	19	1.286.900	2	—	I	Pendiente valoración
1	Auxiliar Administrativo/a	D	F	S	C	G.E. o F.P. 1.º	14	1.162.394	2	—	I	A amortizar por provisión administrativo
Megafonía												
1	Encargado/a Megafonía	D	F	S	C	G.E. o F.P. 1.º	15	1.722.423	2	—	I	Plena dedicación
1	Oficial/a Megafonía	D	F	S	C	G.E. o F.P. 1.º	14	1.537.401	1	—	I	Plena dedicación